کارآفرینی

شاخهٔ کاردانش (کلیهٔ رشته‌ها)



دورهٔ آموزش متوسطه شاخهٔ کاردانش

۵۹۷

بسم الله الرحمن الرحیم

کارآفرینی

کلیهٔ رشته‌ها

شاخهٔ کاردانش

شمارهٔ درس ۵۲۰۱

۳۳۸	آیت‌اللهی، محمدجواد
۰۴/	کارآفرینی/ مؤلفان : محمدجواد آیت‌اللهی، عباس صدری. ــ تهران : شرکت چاپ و نشر
ک ۹۵۳ آ/	کتابهای درسی ایران، ۱۳۹۵.
۱۳۹۵	۱۷۹ص. : مصور. ــ (شاخهٔ کاردانش؛ شمارهٔ درس ۵۲۰۱)
	متون درسی کلیهٔ رشته‌های شاخهٔ کاردانش.
	برنامه‌ریزی و نظارت، بررسی و تصویب محتوا : دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش وزارت آموزش و پرورش.
	۱. کارآفرینی. الف. صدری، عباس، مؤلف همکار. ب. ایران. وزارت آموزش و پرورش. دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش. ج. شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران. د. عنوان. هـ. فروست.

۱۳۹۵

همکاران محترم و دانش‌آموزان عزیز :

پیشنهادات و نظرات خود را دربارهٔ محتوای این کتاب بـه نشانی تهران ـ صندوق پستی شمارهٔ ۴۸۷۴/۱۵ دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش، ارسال فرمایند.

پیام‌نگار (ایمیل) **info@tvoccd.sch.ir**

وب‌گاه (وب‌سایت) **www.tvoccd.sch.ir**

وزارت آموزش و پرورش

سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی

برنامه‌ریزی محتوا و نظارت بر تألیف : **دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش**

نام کتاب : **کارآفرینی ـ ۵۹۷**

مؤلفان : **محمدجواد آیت‌اللهی، عباس صدری**

آماده‌سازی و نظارت بر چاپ و توزیع : **ادارهٔ کلّ نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی**

تهران : خیابان ایرانشهر شمالی ـ ساختمان شمارهٔ ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی)

تلفن : ۹ـ۸۸۸۳۱۱۶۱، دورنگار : ۸۸۳۰۹۲۶۶، کدپستی : ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹،

وب‌سایت : **www.chap.sch.ir**

صفحه‌آرا : **شهرزاد قنبری**

طراح جلد : **محمّدحسن معماری**

ناشر : **شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران : تهران ـ کیلومتر ۱۷ جادهٔ مخصوص کرج ـ خیابان ۶۱ (دارو پخش)**

تلفن : ۵ـ۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار : ۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی : ۱۳۹ـ ۳۷۵۱۵

چاپخانه : **شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران «سهامی خاص»**

سال انتشار و نوبت چاپ : **چاپ پانزدهم ۱۳۹۵**

ISBN 964-05-0441-6 **شابک ۶-۰۴۴۱-۰۵-۹۶۴**



وقتی که یک ملتی دید که از خارج همه چیزش دارد اداره می‌شود و دیگر احتیاج ندارد، به فکر این نمی‌افتد که خودش احتیاجش را رفع کند. آن روزی که این ملت فهمید که اگر ما جدیت نکنیم برای کشاورزیمان، جدیت نکنیم برای صنعت نفت‌مان، جدیت نکنیم برای کارخانه‌های خودمان، از بین خواهیم رفت و کسی نیست که به ما بدهد، وقتی این احساس پیدا شد در یک ملتی که من خودم باید هر چیز می‌خواهم تهیه کنم، دیگران به من نمی‌دهند، این احساس اگر پیدا شد، مغزها به راه می‌افتد و متخصص در هر رشته‌ای پیدا می‌شود و بازوهایی که هر عملی را می‌توانند انجام بدهند به کار می‌افتند، کشاورزی را خودشان درست می‌کنند و کارخانه‌ها را خودشان راه می‌اندازند، چنانکه می‌بینید که بسیاری از کارخانه‌ها را خودشان راه انداخته‌اند.

امام خمینی

فهرست مطالب

چند تـوصیه بـرای اجـرای بهتر درس کار آفـرینی بـرای مسئولان و دست‌اندرکاران امور آموزشی

کارآفرینی[1] موضوعی است که در اواخر قرن بیستم مورد توجه محافل آموزشی کشورهای جهان قرار گرفته است و در ایران برای اولین بار از طریق درس کارآفرینی در نظام جدید آموزش متوسطه کشور مطرح گردیده است. با توجه به اهمیت این درس از مدیران و دست‌اندرکاران آموزش و پرورش انتظار می‌رود در اجرا و انتخاب مربیان و دبیران معتقد و مسلط به موضوع و اهداف کارآفرینی دقت و مراقبت لازم را داشته باشند.

یکی از اهداف مهم درس کارآفرینی، ایجاد انگیزهٔ اعتقادی کافی در دانش‌آموزان برای کار و تلاش و مشارکت جدی در فعالیتهای سالم اقتصادی است که لازمهٔ آن چگونگی بکار بستن تخصص از یک طرف و از طرف دیگر به کارگیری مهارتهای لازم برای راه‌اندازی یک واحد کاری و یا انجام کار مفید در محیطهای کاری می‌باشد. از این نظر بعضی از صاحب‌نظران، توسعهٔ کارآفرینی را انرژی محرکه موتور توسعه اقتصادی هر کشور دانسته‌اند.

برای ایجاد زمینه مناسب برای تربیت و پرورش تفکر کارآفرین که فرد بتواند به صورت یک عنصر با نشاط، سالم، خلاق، نوآور، تلاشگر، مقاوم، شجاع و متعهد به اصول اخلاقی در عرصه زندگی ظهور و نمود پیدا کند، به هم رساندن سه جریان اصلی تعلیم و تربیت در حیطه‌های شناختی، عاطفی و روان حرکتی با توجه به اثرات تعاملی آنها در یکدیگر از طریق درس کارآفرینی امکان‌پذیر می‌باشد. به عبارت دیگر در صورت همکاری جدی دست‌اندرکاران امور تعلیم و تربیت کشور تجلی بخش اعظم هر آنچه که در نظام تعلیم و تربیت به دانش‌آموز داده شده باشد از طریق اجرای خوب این درس برای شروع یک زندگی مطلوب در دانش‌آموز قابل مشاهده خواهد بود. از این نظر می‌توان گفت درس کارآفرینی یک مقوله عرفانی و فراشناختی[2] می‌باشد و بنا به گفته جان فلاول[3] فراشناخت دانش فرد درباره جریانها یا فرآیندهای شناختی خود است و در برگیرنده به عمل آوردن، منظم کردن و هماهنگ کردن مجموعه این فرآیندهاست. به این سبب می‌توان فراشناخت را به معنای شناسایی خود به عنوانِ یک موجود متفکر (و خلاق) دانست. آگاهی فراشناختی نقش بارزی در برقراری یک توجه گزینشی، حل مسأله، کنترل خود، خودآموزی و تغییر رفتار دارد[4].

۱ــ کارآفرینی (Entrepreneurship) به رغم اینکه در برگیرندهٔ هر دو مقوله می‌باشد نباید با Selfemployment (خوداشتغالی) و Jobcreating (ایجاد کار) اشتباه گرفته شود.

۲ــ Metacognition

۳ــ John Flavell

۴ــ مقدمه کتاب روانشناسی تربیتی ترجمه غلامرضا خویی‌نژاد و دیگران

در درس کارآفرینی لازم است حتی‌المقدور مهارتهای «خودبازنگری»[1] (توبه) به دانش‌آموز آموزش داده شود که لازمه آن توجه دادن دانش‌آموز به آینده‌نگری و گذشته‌نگری[2] می‌باشد.

به دبیران و مربیان این درس توصیه می‌شود روش تدریس انتخابی برای اجرای درس کارآفرینی را روش تدریس تعاملی و دو سویه انتخاب نمایند، زیرا به هر میزان که دانش‌آموزان در مباحث مطرح شده در کلاس مشارکت بیشتری داشته باشند آن‌ها نیز در تعمیق اهداف آموزش موفقتر خواهند بود. درس کارآفرینی در نظام آموزش و پرورش کشور ما، درس چگونه زندگی کردن توأم با عرفان و خداشناسی است. از این نظر این آموزش باید عمیق بوده و موارد مهم در طول سال تحصیلی برای دانش‌آموزان تکرار شود.

برای اجرای بهتر این درس پیشنهادهای زیر توصیه می گردد :

۱ــ از طرف مسئولین آموزشی منطقه و واحد آموزشی، در انتخاب دبیر یا مربی درس کارآفرینی وسواس لازم اعمال شود تا فردی توانمند، متعهد، روشن‌ضمیر و مؤثر در تغییر رفتار دانش‌آموزان برای اجرای این درس انتخاب شود.

۲ــ ترتیبی داده شود تا افراد منتخب بتوانند در دوره‌های تربیت معلم کارآفرینی شرکت نمایند.

۳ــ اجازه داده شود تا افرادی که در تدریس این درس موفقیت لازم را کسب نمی‌نمایند به کار دیگر که مورد علاقه آنان است بپردازند.

۴ــ لازم است حتی‌المقدور از طریق مسئول واحد آموزشی و سایر دست‌اندرکاران آموزشی در منطقه ترتیبی داده شود تا معلم بتواند برای شناساندن واحدهای صنعتی، کشاورزی، خدماتی و یا هنری همچنین چگونگی مراحل راه‌اندازی و ادارهٔ واحدهای کاری کوچک، در صورت نیاز از کارشناسان مطلع منطقه برای مشارکت در کلاس کارآفرینی دعوت به عمل آورد.

۵ــ ترتیبی داده شود تا دانش‌آموزان در حد مقدورات از واحدهای تولیدی و خدماتی کوچک منطقه بازدید نموده، با افراد موفق و آشنا به مسایل واحدهای کاری کوچک از نزدیک هم‌صحبت شوند و یا آن‌که لااقل آن‌ها را برای توضیح علل موفقیت‌ها و یا شکست‌های خود به کلاس درس خود دعوت نمایند.

۶ــ در انتخاب پروژه و مراحل مختلف اجرای آن علاوه بر راهنمایی و کمک معلم درس کارآفرینی در صورت نیاز و در حد امکان از کمک هنرآموزان تخصصی و حتی کارشناسان ادارات صنایع و معادن، جهادکشاورزی و ... استفاده شود.

۷ــ در صورت امکان از مراحل تولید و انجام امور در واحدهای تولیدی و خدماتی فیلمهای مختلف و مناسب تهیه و برای دانش‌آموزان نمایش داده شود.

۸ــ سعی شود هر پروژه حتی‌المقدور به چند نفر واگذار شود و به هر دانش‌آموز مسئولیت مشخص داده شود، لکن واگذاری یک پروژه به یک دانش‌آموز علاقه‌مند و توانمند بلامانع است.

۱ــ Selfmonitoring　　۲ــ Looking ahead & Looking back

۹ـ معلم درس کارآفرینی و مسئولان واحدهای آموزشی بر اجرای پروژه درس کارآفرینی نظارت جدی داشته باشند.

۱۰ـ از طریق معلم درس کارآفرینی فضای کلاس گونه‌ای طراحی شود که در هنگام دفاع از پروژه و ارائه گزارش نهایی کلیه دانش‌آموزان در بحث و ارائه نظر مشارکت فعال داشته باشند.

۱۱ـ در تکمیل و جمع‌بندی امتیازات مندرج در فهرست صفات و خصوصیات کارآفرینان ترتیبی داده شود تا هر دانش‌آموز با کمک همکلاسان، معلم کارآفرینی، اولیا و افراد صاحبنظر در حد لزوم راهنمایی بشود.

۱۲ـ در تهیه و اجرای برنامه‌ریزی خودسازی ترتیبی داده شود معلم درس کارآفرینی از همکاری مشاورین، مربیان تربیتی، انجمن اسلامی و اولیای دانش‌آموزان و افراد صاحبنظر در حد لزوم برخوردار گردد.

۱۳ـ برای اجرای بهتر درس کارآفرینی لازم است معلم درس کارآفرینی تلاش نماید حتی‌الامکان روحیه کارآفرینی را در خود و سایر همکاران توسعه دهد.

۱۴ـ برای ایجاد انگیزه اعتقادی در دانش‌آموزان برای شروع تلاش اقتصادی در میدان کار و زندگی به طرق مختلف از احادیث و دستورات غنی دینی و آیات قرآنی استفاده شود.

۱۵ـ پروژه‌های انتخابی برای هر رشته متناسب با آن رشته باشد.

۱۶ـ در صورت امکان دانش‌آموزان چند رشته مختلف در اجرای پروژه مشترک با هم مشارکت داده شوند. به طور مثال چنانچه در یک واحد کاری مورد نظر کارهای جوشکاری، ریخته‌گری، تراشکاری و امور مالی وجود داشته باشد به تعداد لازم از هر رشته دانش‌آموز در اجرای پروژه مشارکت داشته باشد.

۱۷ـ تعدد و عناوین طرح‌های کسب و کار (پروژه‌های کارآفرینی) حتی‌المقدور متناسب با تعدد مشاغل مورد نیاز هر منطقه باشد، هدایت‌گری مربیان و هنرآموزان این درس می‌تواند در تحقق این امر بسیار مؤثر باشد.

۱۸ـ برای سالم‌تر نمودن فعالیت‌های اقتصادی و بازار کار در کشور فضای آموزشی گونه ای طراحی شود که جو اخلاقی و پای‌بندی به اصول سالم داد و ستد و تولید همواره در کلاس حاکم باشد زیرا بدترین دشمن اقتصاد سالم، اخلاق ناسالم می‌باشد.

۱۹ـ لازم است معلمین این درس ویژگی‌های کارآفرینان مندرج در فهرست صفات و خصوصیات کارآفرینان را یک‌به‌یک توضیح دهند تا در دانش‌آموزان فهم مشترکی از آن‌ها به‌وجود آید.

۲۰ـ برای این‌که زمینه‌های لازم برای بروز و ظهور تدریجی ویژگی‌های کارآفرینانه در رفتار دانش‌آموزان به‌وجود آید نمونه کارهایی طراحی شده است که در قالب کارگاه آموزشی انفرادی و گروهی قابل اجرا می‌باشد. نحوه انجام کار بایستی در کلاس‌های ضمن خدمت برای معلمین این درس اجرا شود.

مقدمه

دانش‌آموز عزیز، که با انتخاب رشته‌ای در زمینه آموزشهای فنی و مهارتی مصمم هستی براساس تعالیم عالیه اسلامی خود را برای خدمت در عرصه کار و عمل آماده نمایی اطلاع از واقعیتهای بازار کار که پس از فراغت از تحصیل ناگزیر با آن سر و کار خواهی داشت برایت تازگی خواهد داشت.

درس کارآفرینی زمینه‌های لازم را برای یافتن فرصتها در بازار کار و تولید برای توانایی فردی مورد بررسی قرار می‌دهد و مجموعه دانش و مهارتهایی را که برای ورود به بازار کار مورد نیاز است و همچنین راهبردهای لازم را برای موفقیت در کسب و کار ارائه می‌نماید تا پس از فراغت از تحصیل چنانچه تمایل داشته باشی به جای استخدام و کار برای دیگران در حد توان مالی و تخصصی به تنهایی یا به کمک دوستان و نزدیکان نسبت به راه‌اندازی و اداره یک واحد کوچک صنعتی، کشاورزی، خدماتی و یا هنری برای کسب و کار مولد اقدام نمایی.

طی چند دهه گذشته تصور تمامی دانش‌آموزان این بوده است که پس از فراغت از تحصیل به استخدام یکی از بخشهای خصوصی و دولتی درآیند و با چنین ذهنیتی پس از اتمام دروس وارد جامعه گردند و چنانچه امکان جذب آنان در نهادهای مذکور میسر نمی‌گردید به ناچار با وجودِ تواناییهای بالقوه و تجربیات آموزشی که کسب نموده بودند بیکار می‌ماندند و حتی اگر شغلی در جامعه می‌یافتند به صورت مزدبگیر امرار معاش می‌نمودند. از طرفی سرعت روند تحولات فن‌آوری و اقتصادی در جهان به گونه‌ای است که حتی راه‌اندازی و اداره واحدهای تولیدی و خدماتی کوچک نیز نیازمند اطلاعات و دانش است که در این مجموعه سعی شده است این گونه اطلاعات در حد امکان و ضرورت ارائه شود.

از طرفی روحیه و تفکر کارآفرینی هم در واحدهای بزرگ تولیدی و خدماتی و هم در واحدهای کوچک کاربرد فراوان دارد و می‌تواند خلاقیتها، نوآوریها و موفقیتهای زیادی را به‌دنبال داشته باشد، لکن جایگاه اصلی توسعه تفکر کارآفرینی در واحدهای کوچک تولیدی و یا خدماتی است و امروزه در اغلب کشورها برای دست یافتن به پویایی اقتصادی به این امر بسیار مهم توجه خاصی مبذول شده است و برای تحقق آن به نحو شایان توجهی از اهرمهای قانونی و امکانات مراکز آموزشی و پژوهشی کشور بهره‌برداری گردیده و در برنامه‌ریزیها و سیاستگذاریها عنایات خاصی به این مهم شده است. زیرا چنانچه موقعیتهای کسب و کار و تولید فقط به علت تمکن مالی به عهده افراد کم استعداد که در زمینه‌های فنی و حرفه‌ای تخصصی ندارند واگذار گردد حاصل آن چیزی جز شکستهای زیانبار اقتصادی در صحنه‌های داخلی و بین‌المللی نخواهد بود.

هدف کلی

با گذراندن این درس فراگیر با ویژگی‌های کارآفرینان آشنا شده و در او انگیزه لازم برای خودسازی ایجادشده و همچنین با نحوه فعالیت شرکت‌ها و مراکز تولیدی و کشاورزی و خدماتی آشنا می‌شود و اطلاعات لازم را جهت تأسیس و اداره یک واحد تولیدی و یا خدماتی به‌دست می‌آورد.

فصل اول

آشنایی با کار آفرینی و فلسفه آن

هدفهای رفتاری : در پایان این فصل از فراگیر انتظار می‌رود که :

۱ـ کارآفرین را بشناسد.
۲ـ اهمیت انگیزه و اعتقاد را در بازدهی کارآفرینان بیان کند.
۳ـ انواع نگرشها را نام ببرد.
۴ـ نگرش آرمان‌زدگی را توضیح دهد.
۵ـ نگرش واقعیت‌زدگی را بیان کند.
۶ـ نگرش اصلاح‌طلبی توأم با کار و تلاش را شرح دهد.
۷ـ رابطه توان و تکلیف را بیان کند.
۸ـ صفات و خصوصیات عمومی کارآفرینان را شرح دهد.
۹ـ کارآفرینی را از نظر اسلام توضیح دهد.
۱۰ـ سرمایه‌داری یا دارندگی را از نظر اسلام بیان کند.
۱۱ـ با استفاده از فهرست صفات و خصوصیات، کارآفرینان را توصیف نماید.
۱۲ـ از طریق فهرست صفات و خصوصیات کارآفرینان را، خود بسنجد.
۱۳ـ انگیزه لازم برای تصحیح نگرشهای خود پیدا کند.
۱۴ـ آمادگی لازم برای به‌دست آوردن تفکر منطقی در او به وجود آید.
۱۵ـ انگیزه‌کافی برای کسب ویژگیهای لازم برای کارآفرین شدن در او به‌وجود آید.
۱۶ـ به عنوان یک شهروند تلاش اقتصادی مؤثر و سالم را یک وظیفه ملّی و مذهبی خود بداند.
۱۷ـ حتی‌المقدور به ویژگیهای خود پی برده و برای دستیابی به یک زندگی موفق مصمم شود تغییرات لازم را در خود به وجود آورد.

کارآفرین[1] کیست؟

در منابع و مآخذ، تعاریف گوناگونی برای کارآفرین آمده است. یکی از این تعاریف مشهور چنین است :

«کارآفرین فردی است که عامل سازماندهی در سلسله مراحل تولید است و در مورد نوع، میزان تولید و روش تولید و توزیع کالا تصمیم‌گیری می‌نماید و همچنین عهده‌دار مسئولیت پذیرش خطر (ریسک)[2] و پیش‌بینی‌های مربوط به عرضه و تقاضا می‌باشد.»[3]

از نظر اسلام کارآفرین فرد تلاشگری است که با اتکا به نفس و توکل به خداوند بتواند از حداکثر توانایی‌های جسمی، مادی و تخصصی خود از راه حلال برای منافع خود در جامعه‌ای که در آن زندگی می‌کند استفاده نماید.

یک کارآفرین می‌کوشد تا قدرت خلاقیت، ابتکار، تصمیم‌گیری با تکیه بر وجدان کاری و انضباط، اطلاعات شغلی خود را همواره تعمیق و توسعه دهد و محیط کاری خود را به محیطِ کاری بهره‌ور، پویا و شاداب و خداپسندانه تبدیل نماید.

یکی از جلوه‌های مهم خداپسندانهٔ کارآفرینی آن است که فرد بتواند خدمت با ارزشی را به دیگران عرضه نماید. هر چه مردم احساس نیاز بیشتری به محصول یا خدمات یک کارآفرین داشته باشند پاداش معنوی و مادی او بیشتر خواهد بود.

اگر کارتان کمک به دیگران یا ارتقای استاندارد زندگی یا بهبود زندگی آنان باشد بی‌شک در خدمت خود و نیازهای جامعه هستید در این صورت شما یک کارآفرین واقعی خواهید بود.

یک کارآفرین کسی است که دایماً در حال تغییر و رشد است و با تلاش مستمر می‌کوشد با اتکا به نفس فراوان از حداکثر تواناییها برای منافع مادی و معنوی خود و جامعه‌ای که در آن زندگی می‌کند بهره‌برداری نماید. لازمه این امر آن است که در ابتدا فرد نسبت به قابلیتهای خود ذهنیّت مثبت و سالمی داشته باشد و خود را بخوبی بشناسد یا به عبارت دیگر تلاش برای خودشناسی و قابلیتهای خود اولین قدم برای کارآفرین شدن می‌باشد.

اتکا به نفس و ذهنیت مثبت از عوامل بسیار مهمی هستند که در نیل به موفقیت، تأثیر زیادی دارند. یک کارآفرین برای توسعه روحیه کارآفرینی خود همواره از طریق آموزش و با توجه به تجارب خود و دیگران سعی دارد قدرت خلاقیت، ابتکار و تصمیم‌گیری خود را تقویت نماید تا بتواند همواره

۱ـ Entrepreneur ۲ـ Risk

۳ـ The new webester Encyclopedic Dictionary of English language.

در حل مشکلات و معضلات موفق گردد.

اهمیّت انگیزه و اعتقاد در بازدهی کار کارآفرینان

یک کارآفرین فردی است اهل عمل و برنامه که با انگیزهٔ قوی برای تحقق اهدافی که به آن اعتقاد دارد با ذهنی خلاق و قدرت طراحی کار را با صبر و استقامت دنبال می‌نماید.

سرچشمه همه انگیزه‌ها، اعتقادات یک فرد یا یک جامعه می‌باشد و چون اعتقادات و باورها در جوامع مختلف و حتی افراد مختلف ممکن است متفاوت باشد از این نظر بعضی از عقاید، عادات و رفتارها، نزد بعضی از جوامع یا افراد پسندیده و ممکن است نزد جوامع یا اشخاص دیگر ناپسند و مطرود باشد. به عبارت دیگر جامعهٔ آرمانی افراد و گروهها با هم کاملاً انطباق ندارد و افراد هر جامعه به نظام ارزشی متفاوتی معتقد می‌باشند.

به طور مثال نحوهٔ تفکر سرمایه‌داری در کشورهای غربی تأکید بر سرمایه‌داری فردی و خصوصی دارد. در فلسفه سوسیالیستی و کمونیستی مانند کشورهای شرقی نظیر شوروی سابق، شیوه سرمایه‌داری دولتی و جمعی بهترین روش سرمایه‌داری قلمداد می‌گردید. در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران برای تحقق عدالت اجتماعی ترکیبی از سه نوع سرمایه‌داری خصوصی و دولتی و تعاونی پیش‌بینی شده است.

در حقیقت در هر سه نوع تفکر اصل سرمایه‌داری مورد قبول واقع شده و تنها اختلاف عقیده بر سر نوع آن است که برای تحقق هرکدام احتیاج به تدوین نظام اقتصادی و اجتماعی خاص خود می‌باشد. **به عبارت دیگر نمی‌توان در یک نظام اقتصادی غربی انتظار تحقق سرمایه‌داری اسلامی را داشت.**

بدیهی است یک کارآفرین با زیربنای اعتقادی اسلامی ممکن است در جامعه‌ای که دیدگاههای اقتصادی شرقی یا غربی غیراسلامی بر آن حاکم باشد دارای انگیزه کافی نبوده، موفقیت کمتری داشته باشد.

یکی از عواملی که باعث موفقیت اقتصادی در هر جامعه می‌شود هماهنگی نظام اقتصادی با نظام اعتقادی آن جامعه می‌باشد که بی‌شک نتیجه آن بالا رفتن بازده کاری کارآفرینان و کلیه افرادی که به نحوی در فعالیتهای اقتصادی مشارکت دارند خواهد بود. در این صورت فسادهای مالی و اخلاقی نیز به پایین‌ترین میزان خود خواهد رسید.

با توجه به این که ممکن است در یک جامعه عقاید و دیدگاههای افراد با هم مطابقت کامل نداشته باشد یکی از مشخصه‌های کارآفرین آن است که برای پیشرفت واحدِکاری با عنایت به عقاید و دیدگاههای خود همواره سعی کند در واحد تولیدی و یا خدماتی دیدگاهها و طرز تلقی افراد

و همکاران را در مورد یک موضوع به هم نزدیک‌تر کرده، یا افراد دارای دیدگاهها و انگیزه‌های مشترک و نزدیک را در یک واحد کاری دور هم جمع نماید. یک کارآفرین همواره از طریق مطالعه و بررسی دایمی نسبت به تصحیح نگرشها و اعتقادات خود نیز اقدام می‌نماید.

انواع نگرشها

همان‌طورکه گفته شد در جوامع بشری، هیچ گاه واقعیتهای موجود با آرمانهای مورد قبول جامعه و یا فرد کاملاً مطابقت ندارد. در این صورت هر فردی ممکن است یک یا ترکیبی از سه نوع نگرش یا طرز تفکر به شرح زیر را دارا باشد :

۱. نگرش آرمان‌زدگی: در این شیوه نگرش، فرد به شدّت انتظار دارد همه چیز مطابق آرمانها و ایده‌آلهای او باشد و وقتی می‌بیند بیکاری، دزدی، رشوه، بهره‌کشی، تعدی، ظلم و فساد در جامعه ریشه‌کن نشده است همواره ناراضی است و نسبت به همه بخصوص دست‌اندرکاران نظام اجتماعی بدبین و به طورکلی از همه چیز شکایت دارد و چون هیچوقت امور مطابق نظر او پیش نمی‌رود کم‌کم مأیوس می‌شود و در نتیجه بازدهی کار او در نظام اقتصادی و اجتماعی بشدت تنزل کرده، به مرور به یک نوع یأس فلسفی دچار می‌گردد که ممکن است حاصل آن سرخوردگی، انزوا و عدم مشارکت جدی در فعالیتهای اجتماعی، پرخاشگری و بدخلقی باشد و چنانچه تغییر رویه و عقیده ندهد برای همیشه ناراضی، ناراحت و بدبین باقی بماند و علاوه بر این باعث یأس و ناامیدی دیگران بخصوص جوانان و نوجوانان نیز بشود. چنانچه افراد جامعه بخصوص نسل جوان دچار این‌گونه نگرشهای آرمانی و ایده‌آلی گردند دیگر مجالی برای نواندیشی و فعالیتهای اقتصادی باقی نخواهد ماند. از این‌رو، توصیه می‌شود که افراد کارآفرین اهداف قابل وصولی را برای خود مشخص و از آرمان‌زدگی پرهیز نمایند.

۲. نگرش واقعیت‌زدگی: بعضی از افراد بخصوص افراد گروه اول، وقتی واقعیتهای جامعه را مطابق ایده‌آلها و آرمانهای خود نمی‌بینند کم‌کم مأیوس شده و ممکن است تسلیم وضع موجود شوند و به مرور پیرو تفکر دم غنیمتی گردند. این گروه اغلب برای تغییر شرایط و بهبود اوضاع اجتماعی حاضر به تلاش و فداکاری نیستند و کسانی را هم که برای اصلاح مردم و جامعه تلاش می‌نمایند افرادی فلسفه‌باف و شکست خورده می‌پندارند این گروه همواره با تفکر اینکه «واقعیت همین است که هست» ؛ «چیزی را نمی‌توان عوض کرد» ؛ «اگر می‌خواهی موفق باشی خلاف جریان وضع موجود شنا نکن» ؛ «آنچه که به نفع تو باشد «خوب» است هر چه که به ضرر تو است «بد» است»

و «در حقیقت بدی و خوبی پندارهای موهومی بیش نیستند»، زمینه کارآفرینی را از بین می‌برند.

۳. نگرش اصلاح‌طلبی توأم با کار و تلاش (تفکر منطقی): مصلحان، اولیا و پیامبران الٰهی همواره کوشیده‌اند که با تغییر در اعتقادات و فرهنگ مردم وضع موجود را اصلاح کرده، جامعه را به سمت جامعه ایده‌آل و آرمانی خود هدایت نمایند. تفکر اصلاح طلبی و تغییر برای بهبود وضع موجود، یکی از ویژگیهای جامعه اسلامی و فرد مسلمان می‌باشد و خداوند هم در قرآن فرموده است: «**تا در افراد یک جامعه تغییر حاصل نشود خداوند جامعهٔ آنها را تغییر نخواهد داد**».[1]

یکی از ویژگیهای مهم کارآفرین همین خوی اصلاح طلبی اوست که سعی می‌کند همواره با تفکر منطقی شرایط نامطلوب محیط کاری خود را شناخته، برای بهبود وضعیت نسبت به تغییر آن به طور مدام تلاش نماید.

در حقیقت نگرش آرمان‌زدگی با نگرش واقعیت‌زدگی در عمل تفاوت چندانی ندارد. هر دو باعث سکون، تحجر، خودباختگی، عقب‌ماندگی و در نهایت فساد یک جامعه و فرد می‌شوند. این گونه افراد چون اهل عمل نیستند در تغییر اوضاع مؤثر نبوده، به طور ناخواسته زمینه‌ساز ظلم و فساد می‌شوند. در صورتی که کارآفرین با تکیه بر دیدگاه منطقی خود همیشه اهل علم و عمل می‌باشد.

با توجه به این که در یک واحد کاری کوچک تا یک جامعه بزرگ بشری همواره اهداف، ایده‌آلها و آرمانها محترمند، وضع موجود هم خواه ناخواه یک واقعیت انکارناپذیر می‌باشد. **یک فرد اهل عمل می‌کوشد با تلاش خود و با کمک سایر افراد و حتی تجارب سایر جوامع بشری در حد توان و امکانات، محیط خود و جامعه را از وضع موجود به سمت وضع مطلوب تغییر دهد.**

در حقیقت کسی که اهل عمل نیست هر تفکری هم که داشته باشد تأثیر چندانی بر محیط کار خود نمی‌تواند داشته باشد و به قول معروف «عالم بی‌عمل درخت بی‌ثمر است» همچنین کسی که دارای تفکر منطقی نباشد چنانچه بدون بررسی کافی دست به عمل بزند کار را از وضع موجود خراب‌تر خواهد کرد.

در بررسی وضع موجود برای دستیابی به واقعیتها خوشبین یا بدبین بودن به تنهایی مشکلی را حل نمی‌کند لکن برای شناخت و تغییر وضع موجود، جامع‌نگری توأم با تفکر منطقی و عمل است که می‌تواند کارگشا باشد. بررسی مثال زیر می‌تواند موضوع را تا حدودی روشن نماید.

فرض کنید یک نفر به لیوان آبی که تا نصف پر شده باشد نگاه می‌کند. در عرف چنین معمول است که اگر فقط قسمت خالی لیوان را ببیند او را بدبین و چنانچه تنها قسمت پر آن را مشاهده کند

۱ـ اِنَّ اللّٰهَ لا یُغَیِّرُ ما بِقَومٍ حَتّٰی یُغَیِّرُوا ما بِاَنْفُسِهِم، قرآن کریم، سورهٔ رعد، آیه ۱۱.



او را خوشبین می‌گویند. در صورتی‌که یک انسان جامع‌نگر هر دو قسمت لیوان و حتی محیط و فضایی را که لیوان در آن قرار گرفته است ملاحظه می‌نماید. یک فرد اهل عمل که از خصیصه جامع‌نگری برخوردار است فقط به وضع موجود و ساکن لیوان فکر نمی‌کند. با توجه به این که حاصل عمل تغییر است اگر لازم ببیند نصف دیگر لیوان را هم پر می‌کند ؛ اگر تشنه باشد از آب لیوان استفاده می‌کند ؛ اگر خود به آب لیوان احتیاجی نداشته باشد آب آن را پای گلدان ریخته، لیوان را در جای امنی قرار می‌دهد تا نشکند. به هر حال لیوان را به امان خود رها نکرده، فقط به بحث فلسفی هم اکتفا نمی‌نماید.

در حقیقت نتیجهٔ کار فرد خوشبین با فرد بدبین و حتی آن فرد جامع‌نگر اگر هر سه، کاری را انجام ندهند یکسان است. با این دیدگاه یک کارآفرین را می‌توان یک فرد جامع‌نگرِ اهل عمل و اندیشه که با برنامه‌ریزی نسبت به انجام هر کاری اقدام می‌نماید به حساب آورد.

در نگرش اصلاح‌طلبی توأم با کار و تلاش فلسفه عافیت‌طلبی و دم‌غنیمتی جایی ندارد و تفکر و تلاش برای تغییر و تحول وضع موجود به وضع مطلوب اصالت دارد، این گونه افراد معتقدند که در هیچ شرایطی امکان ندارد وضع جامعه ثابت بماند، این گروه جامعه را همواره در حال تغییر و حرکت می‌بینند و بر این باورند که اگر مردم تلاش کنند وضع جامعه بهتر می‌شود و اگر بی‌تفاوت باشند وضع جامعه روز به روز بدتر خواهد شد و در نهایت به از هم گسیختگی جامعه منجر خواهد شد. به عبارت دیگر سکون برای آنها مفهومی ندارد و زبان گویای موجند :

موج زخود رفته‌ای تیز خرامید و گفت — هستم اگر می‌روم گر نروم نیستم

در مکتب اسلام اصطلاحات دین، طریقت، مذهب، سبیل، شریعت، صراط، همگی به معنی «راه»[1] است و معلوم است که راه مسیر حرکت است و جای منزل کردن و ماندن نیست. «**صراط مستقیم**» همان نزدیکترین و با صرفه‌ترین راه است، «**سبیل‌الله**» هم همان راه خداپسندانه است. راه هدف نیست بلکه وسیلهٔ رسیدن به هدف است و تنها از طریق پیمودن راه و طی مسیر است که می‌توان به مقام «قرب‌الی‌الله» رسید و مقام قرب الی الله هم بی‌نهایت است.

هر کس به میزان لیاقت و توان خود به خداوند نزدیک می‌شود.[2] در اسلام تلاش و جهاد یکی از واجبات است و کسی که در راه خدا (سبیل‌الله) برای اصلاح جامعه تلاش نماید به او **مجاهد فی‌سبیل‌الله** گفته می‌شود و معلوم است که سرحد مجاهدت و تلاش، جان دادن و شهادت در راه خداست که در عرف به آنها **شهید** می‌گویند یعنی نمونه و اسوهٔ متعالی برای همه کسانی که زندگی پرتلاشی را برای خود انتخاب کرده‌اند. شهادت یک ارزش بسیار بزرگ است و کسی که برای سعادت خانوادهٔ خود و یا جامعه، در راه خدا تلاش می‌کند مجاهد نامیده می‌شود و اگر کسی در این راه بمیرد شهید خواهد بود. **از نظر اسلام اگر کسی برای خدا کار کند کار او ارزشمند است و عبادت تلقی می‌شود و نمی‌توان بین کار مادی و معنوی مرزی در نظر گرفت**. اگر کسی حتی نماز و روزه را از روی ریا به جا آورد کار غیر الهی و غیر معنوی انجام داده است و اگر برای رضایت خداوند کمک مادی به خانواده نیازمندی بکند کاری معنوی و الهی انجام داده است و معروف است که حضرت محمد(ص) فرموده‌اند «**عبادت هفتاد جزء دارد که بهترین آن کسب حلال است**». کسی که برای سلامت و رونق اقتصادی جامعه تلاش و جهاد نماید حبیب خدا تلقی خواهد شد.[3]

استفاده از برخورد آرا و نظرات مختلف

همانگونه که تا نیرو در جهات مخالف روی پدال دوچرخه یا میل‌لنگ اتومبیل وارد نشود دوچرخه یا اتومبیل به حرکت در نمی‌آید، اختلاف آرا و نظرات هم مانند موتور محرکه باعث تحرک و پویایی جامعه می‌شود. به همین دلیل حضرت رسول(ص) فرموده‌اند «**اختلاف امتی رحمه**» یعنی «**اختلاف نظر بین امت من باعث رحمت است**». از این بحث می‌توان چنین نتیجه گرفت که ناامیدی آرمان‌زده‌ها و عمل‌زده‌ها صحیح نیست. خوبیها و بدیها، زیباییها و زشتیها و اختلافات

۱ــ فرهنگ معین

۲ــ اَلطُّرق اِلی اللّه بِعَدَدِاَنْفُسِ الْخَلایِقِ (تعداد راههایی که به خداوند منتهی می‌شود به اندازه تعداد خلایق است).

۳ــ الکاسبُ حبیب‌الله

همیشه وجود داشته است و در حال حاضر هم اینکه بتوان جامعهٔ ایده‌آل و بدون عیبی را تشکیل داد امکان‌پذیر نمی‌باشد. از طرف دیگر هم نمی‌توان جامعه و خود را به حال خود واگذاشت. مهمترین مسأله ، درستی راه است تا بتوان در پرتو همکاری و برخورد آرا و نظرات و برنامه‌های علمی و عملی به یک عدالت اجتماعی نسبی دست یافت زیرا از این طریق است که یک فرد یا یک جامعه با سرعت بیشتری در مسیر تکاملی خود قرار گرفته، به پیش خواهد شتافت و از این رهگذر است که انسان می‌تواند در مسیر خود اسرار بیشتری را از عالم خلقت فهمیده، به کار بندد.

نگرش فلسفی فوق برای یک خانواده و یا یک واحد کاری و کسب و کار کوچک هم صدق می‌کند و می‌تواند برای یک کارآفرین مبنای فکری قرار گیرد.

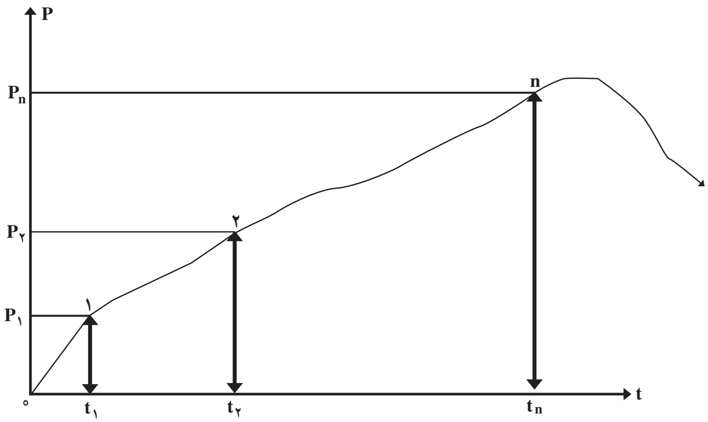
یک کارآفرین می‌تواند یک واحد کاری هر چند کوچک را با توکل به خداوند و با برنامه‌ریزی حساب شده‌ای از وضع موجود به یک وضع مطلوب و دست یافتنی ارتقا دهد. یک کارآفرین از خیال‌پردازی و انتظارات حساب نشده نیز پرهیز می‌کند. در جامعه اسلامی، کارآفرین یک فرد تلاش‌گر، خدا ترس و درست‌کار است. او کار و تلاش اقتصادی را عبادت تلقی کرده، مکمل سایر تلاشهای لازم برای موفقیت یک جامعه مدنی اسلامی می‌داند.

رابطه توان و تکلیف

یک کارآفرین فردی است که برای رسیدن به وضع مطلوب از حداکثر توان خود بهترین استفاده را می‌نماید. در قرآن کریم آمده است «**لایُکَلِّفُ اللّهُ نَفْساً اِلاّ وُسْعَها**»[1] یعنی **خداوند هیچ‌کس را بر کاری که توان آن را ندارد مکلّف نکرده است** یا به عبارت دیگر هر کس به اندازهٔ توان خود تکلیف دارد. همان‌طورکه قبلاً هم گفته شد در اسلام کسانی که در راه خدا حداکثر تلاش و توان خود را به کار برده، تا سر حد توان خود یعنی شهادت، از راه باز نمی‌ایستند مجاهد فی‌سبیل‌الله نامیده می‌شوند یعنی **یک مسلمان تا آنجا که توان و طاقت دارد مکلّف است در جهت مصالح خود، خانواده و جامعه‌ای که در آن زندگی می‌کند تلاش نماید و بدیهی است که رنج و تعب برای اموری که فایده آن از زحمت آن کمتر باشد کار عاقلانه‌ای نیست.**

نمودار صفحه‌ی بعد نمایشگر تغییرات توان یک جوان و یا نوجوان کارآفرین می‌باشد. اگر P_1 توان در زمان t_1 و P_2 توان در زمان t_2 باشد همواره $P_2 - P_1 > 0$ خواهد بود.

۱ــ سوره بقره، آیه ۲۸۶



نمودار تغییر توان افراد کارآفرین در مراحل مختلف زندگی

توان با تکلیف رابطه مستقیم دارد و در اثر گذشت زمان و بالاتر رفتن میزان توان، تکلیف هر فرد بیشتر می‌شود به عبارت دیگر تکلیف یک مرد ۳۰ ساله از یک جوان ۱۸ ساله بمراتب بیشتر خواهد بود مگر آنکه به دلیلی توان او کم شده باشد.

افراد داناتر و با تجربه‌تر در قبال فهم و درک بیشتر خود مسئول‌ترند و در ازای خدمت بیشتری که به جامعه و خود می‌کنند پیش خداوند اجر بیشتری هم خواهند داشت. بدیهی است که وقتی توان هر فردی در جامعه روزافزون باشد توان کلی جامعه هم روز به روز بیشتر خواهد شد. یک کارآفرین برای بالا بردن توان خود برنامهٔ منظمی را طرّاحی می‌کند. برای این منظور لازم است ابتدا توانهای بالقوه و بالفعل خود را بشناسد تا بتواند با برنامه‌ریزی، وضع موجود خود را به وضع مطلوب برساند.

برای روشن شدن ذهن دانش‌آموزان در مورد بعضی از صفات و خصوصیات کارآفرینان توضیحاتی به شرح زیر ارائه می‌شود.

کارآفرینی از نظر اسلام

در بعضی جوامع اقتصادی چنانچه یک نفر بتواند به هر قیمت در بازار رقابت از دیگران پیشی گرفته، در کار خود پیروز گردد به عنوان یک کارآفرین موفق تلقی می‌گردد لکن در جامعهٔ اسلامی یک کارآفرین حق ندارد از طریق رشوه، بهره‌کشی، ظلم، کلاهبرداری، چاپلوسی و تملق، ورشکسته کردن و آواره ساختن رقیبان، از راه نامشروع به کسب و کار بپردازد. متأسفانه در دنیای سرمایه‌داری امروز موفقیت اقتصادی به هر قیمت مجاز است به طوری که استثمار و استعمار یکی از میوه‌های تلخ این

طرز تفکر است و در صحنه بین‌المللی کشوری موفق‌تر است که دارای قدرت بیشتری برای تضعیف و نابودی رقبای اقتصادی خود باشد و اغلب جنگها و کشتارهای دسته‌جمعی و محاصره‌های اقتصادی خانمانسوز ناشی از اعتقاد به این تفکر غیرانسانی است.

سرمایه‌داری (دارندگی) از نظر اسلام

برخی برآنند که اگر کسی می‌خواهد اهل زهد و تقوا باشد باید دست از تلاش اقتصادی برداشته، به زندگی بخور و نمیر اکتفا نماید. آنها معتقدند که ارزش دنیا در حدی نیست که انسان وقت خود را صرف امور مادی نماید. این گروه، سرمایه‌داری را از نظر اسلام مطرود و منفور می‌دانند غافل از اینکه **مالکیت در اسلام محترم است و سرمایه‌داری توأم با عدالت اجتماعی یکی از اهداف عالیه یک جامعه اسلامی است زیرا اسلام یکی از دشمنان سرسخت فقر و بی‌چیزی است و از این نظر اغنیا را موظف کرده است تا به فقرا و محرومان کمک نموده، وسایل معیشت و اشتغال آنها را فراهم کنند.**

موضوع فقرزدایی در جامعه یکی از وظایف اولیه حکومت اسلامی است. اسلام، انسان را از سرمایه‌داری و دارندگی از راه حرام به شدّت منع کرده است و از این دیدگاه حتی یک فقیر هم حق ندارد از راه حرام کسب روزی نماید. مهارتهای کارآفرینی حتی به اقشار کم‌درآمد کمک می‌کند تا از طریق کسب حلال به وضع مادی خود رونق بخشیده، زندگانی آبرومندی را برای خود دست و پا کنند.

فرد کارآفرین تلاش اقتصادی را کاری عبادی تلقی می‌کند و حدیث «**الکاسب حبیب‌الله**»[1] را هیچ گاه از خاطر خود دور نمی‌سازد.

طرز تفکر منفی در مورد تلاش اقتصادی برای بالا بردن سطح تولید در جامعه علاوه بر اینکه یک تفکر ضد اسلامی است باعث رشد روحیه تنبلی و توسعه فقر در جامعه می‌شود. وقتی جامعه‌ای فقیر شد ذلّت، فساد و تباهی در آن رشد می‌یابد. برای کارآفرین مسلمان اعم از پسر و دختر تلاش اقتصادی یکی از وظایف مذهبی تلقی می‌شود. داستان تجارت حضرت محمد(ص) و حضرت خدیجه(س) و همچنین تلاشهای شبانه‌روزی حضرت علی(ع) در مورد حفر قنات و ایجاد نخلستانها در اطراف شهر مدینه از مواردی است که می‌تواند برای کارآفرینان دختر و پسر سرمشق قرار گیرد.

تلاش اقتصادی و سعی در بالا بردن توان اقتصادی خود و جامعه تا جایی که برای تحکیم،

۱ــ کاسب دوست خداوند است.

حفظ و رسیدن به ارزشهای اخلاقی و اسلامی باشد بسیار پسندیده و مورد تکریم است لکن چنانچه اهداف مورد نظر در تلاش اقتصادی جای خود را به پول‌پرستی و زراندوزی بدهد و ابزاری برای توسعه اخلاق ناپسند مانند تکبر، نخوت، ظلم، بخل، فخرفروشی، تجمل پرستی، تحقیر دیگران و سایر ارزشهای ضد انسانی بشود از نظر اسلام بسیار مذموم و ناپسند خواهد بود. برای دوری جستن از این انحراف بزرگ یک مسلمان باید همواره آیات شریفه کنز[1] را مد نظر خود قرار دهد و هیچ‌گاه نسبت به خارج نمودن مسکوکات و پول از چرخهٔ اقتصادی جامعه و انباشت آن نزد خود اقدام ننماید.

برخی از صفات و خصوصیات عمومی کارآفرینان

۱ــ هدف: یک کارآفرین در درجه اول اهمیت باید هدف و یا اهداف واحدکاری خود را مشخص نماید، البته این اهداف باید روشن، واضح و دست یافتنی باشد. همچنین در راستای ارزشها و منافع کارآفرین باشند. اهداف باید به طریقی تنظیم شوند که کارآفرین قدرت و توانایی ارزیابی آن را داشته باشد و دیگر اینکه در تمام طول فعالیت باید اهداف جدید کار را نیز مشخص نماید.

۲ــ پشتکار: پشتکار و فعالیت دو عامل مهم در موفقیت به شمار می‌آید. یک کارآفرین با داشتن این خصوصیت و دنبال نمودن هدف، به طور مستمر و دایم می‌تواند به موفقیت دست یابد. بدیهی است فعالیت در یک واحد کاری با مشکلاتی همراه است و آنچه برای دستیابی به هدف و حل مشکلات ضروریست، داشتن اراده و عزم راسخ می‌باشد.

۳ــ داشتن اطلاعات در مورد بازار کار: کارآفرین باید در درجه اول اهمیت درمورد بازار کار اطلاعات کلی داشته و در مورد امور تولیدی، بازرگانی، حسابداری و امور مالی، مالیات و قوانین مالیاتی، برنامه‌ریزی و مدیریت اطلاعات و آگاهی لازم را داشته باشد.

بدین ترتیب کارآفرین می‌تواند نسبت به مسایل کنترل داشته باشد و برنامه‌ریزیهای لازم را با توجه به شرایط بازار و اوضاع بازار کار طراحی نماید.

۴ــ آمادگی روبرویی با شکست: بدیهی است حضور در بازار و شروع یک فعالیت تولیدی

---

۱. وَالَّذین یَکنزُون الذَهب و الفِضَّةَ و لایُنفِقونَها فی سَبیلِ اللِه فَبَشِّرهُم بعذابٍ اَلیم (۳۴) یَوم یُحمیٰ عَلَیها فی نار جَهَنَّم فتُکویٰ بِها جِباهُهُم وَجُنوبُهُم وَ ظُهُورهم هذاما کَنَزتُم لاَنفُسِکُم فَذُوقُوا ما کُنتُم تکنِزُون (۳۵) سوره توبه

آنان که طلا و نقره (مسکوکات و پول) را بدون آنکه در راه خدا انفاق نموده (و در جریان اقتصادی قرار دهند) نزد خود نگاه می‌دارند (ای پیامبر) آنها را به عذابی دردناک بشارت ده (۳۴) روزی که در آتش انداخته، پس از گداخته شدن با آنها پیشانیها و پهلوها و پشتهای آنان داغ گردیده به آنها گفته خواهد شد به سبب احتکار و نگاهداشت آنها (طلا و نقره) در نزد خود، این کیفر و عذاب را بچشید.

و یا خدماتی امکان دارد با شکست توأم باشد امّا این نکته را به خاطر بسپارید که هر شکست می‌تواند به عنوان یک تجربه مطرح باشد و به هیچ وجه نباید مایهٔ دلسردی و یا عقب‌نشینی گردد.

۵ــ متّکی به خود بودن: یک کارآفرین عمیقاً به این موضوع اعتقاد دارد که پیروزی و شکست بستگی به خود فرد دارد و عواملی چون شانس، موقعیتهای غیر واقعی و ... در این موارد بی‌معنی هستند. بنابراین با توکل به خداوند و تواناییهای فردی و همکاری گروهی می‌توان بر مشکلات فائق آمد.

۶ ــ توانایی به حداقل رساندن خطرات: وارد شدن در بازار رقابت و پرداختن به امور تولیدی و تجاری با خطراتی توأم می‌باشد. یک کارآفرین موفق توانایی تشخیص خطرات را دارد و راه‌حلهای ممکن را برای کاهش خطرات ناشی از فعالیتهای اقتصادی مورد بررسی قرار می‌دهد. بنابراین کارآفرین در بازار قمار نمی‌کند، بلکه توانایی خطرپذیری بالایی را دارا می‌باشد که همواره سعی بر تعدیل و کاهش این خطرات را دارد.

۷ــ حل مشکلات به طور مداوم: توانایی حل مشکلات یکی دیگر از خصوصیات کارآفرین می‌باشد. او با اطلاعات کافی از حال و آینده به استقبال مشکلات می‌رود و هرگز اجازه نمی‌دهد مشکلات بر سر او فرو ریزد.

مراحل برخورد با مشکل را بدین شرح می‌توان ارائه نمود :

الف. شناسایی مشکل

ب. جستجو برای یافتن مشکلات مشابه در گذشته

ج. پیدا نمودن راه‌حلهای موجود

د. مورد آزمایش قرار دادن هر یک از راه‌حلها

هـ. انتخاب بهترین راه‌حل

و. اجرای راه‌حل انتخابی

۸ ــ دارا بودن توانایی لازم: کارآفرین انرژی و توانایی لازم را برای کار، آن هم به مدت طولانی دارد. او در راه رسیدن به هدف از هیچ‌گونه تلاشی خودداری نمی‌کند و فردی ایثارگر و فداکار می‌باشد.

۹ــ تمایل به مشورت با کارشناسان: صاحبان مشاغل آزاد معمولاً به طور مستقل عمل نموده، تصمیم‌گیری می‌نمایند در حالی که یک کارآفرین زمانی موفق است که در این دام نیفتاده، با کارشناسان مختلف به مشورت بپردازد.

۱۰ــ سلامت جسمی: بدیهی است تحمل کار سنگین و فشارهای ناشی از آن نیاز به سلامت جسمی کامل دارد، که کارآفرین باید برای حفظ سلامتی خود برنامه‌ریزی داشته باشد.

۱۱ــ سلامت فکری و روحی: علاوه بر سلامت جسمی که لازمهٔ کار سنگین می‌باشد، کارآفرین باید احساس نماید کاملاً سرحال و با نشاط است و از سلامت فکری و روحی برخوردار می‌باشد. البته همسر، خانواده و دوستان می‌توانند عوامل روحی مهمی در پیشرفت کارآفرین باشند. به‌طورکلی یک کارآفرین بایستی برای سلامت فکری و روحی خود نیز برنامه داشته باشد.

۱۲ــ شکیبایی در برابر ناملایمات: کارآفرین باید قدرت مواجهه با بحران را داشته باشد و در برابر شکستهای احتمالی تحمل از خود نشان بدهد.

۱۳ــ استفاده از تجارب دیگران: در فعالیتهای کارآفرینی، کارآفرین باید از تجارب دیگران در واحدهای کاری دیگر به طریق اولی[۱] استفاده نماید و قدرت تحلیل این تجارب را در ارتباط با کار خود داشته باشد.[۱]

۱۴ــ مسئولیت‌پذیری: کارآفرین مسئول عواقب هر اقدامی است و این یک واقعیت است. متأسّفانه این عادت در جامعه وجود دارد که افراد، مسئولیت هر شکستی را به دیگران نسبت می‌دهند و این یک خطر جدی برای کارآفرین می‌باشد.

۱۵ــ اعتماد به نفس: کارآفرین به دلیل اعتقاد قوی به اهداف تعیین شده، دارای اعتماد به نفس است بنابراین می‌تواند با شکستهای جدی برخوردی واقع بینانه داشته باشد.

۱۶ــ قابلیت تغییر و انعطاف‌پذیری: کارآفرین توانایی انجام نقشهای مختلف را دارد و در برابر مشکلات انعطاف‌پذیر می‌باشد. بنابراین تغییرات را قبول نموده، توانایی انطباق با این تغییرات را دارا می‌باشد.

۱۷ــ تمایل به استقلال: کارآفرین می‌خواهد مستقل و از کنترل خارجی مصون باشد. او با استفاده از تجارب دیگران توانایی برنامه‌ریزی فعالیتهای خود را دارد.

۱۸ــ تلاش برای اجرای پروژه‌های بلند مدت: کارآفرین توانایی و آمادگی اجرای پروژه‌ها و طرحهای بلند مدت و تعهد لازم را برای اجرای آنها داراست.

۱۹ــ شناخت شخصی: فردی که به عنوان کارآفرین فعالیت می‌نماید در درجه اول به خودشناسی رسیده است و از نقاط ضعف و قوّت خود آگاهی دارد و حتی چگونگی برخورد با نقاط ضعف خود را مرتباً مورد بررسی و کندوکاو قرار می‌دهد و از نقاط قوت خود نیز به نحو احسن

۱ــ Bench marking

استفاده کرده و نقاط ضعف خود را به‌مرور کاهش می‌دهد.

۲۰ــ تعهد: کارآفرین شخصی متعهد نسبت به اهداف کاری خود، همکاران و جامعه می‌باشد. هدف او نه تنها موفقیت در یک امر تولیدی و تجاری، بلکه تحول در جامعه برای دستیابی به اهداف جامعه اسلامی است.

او هدفی کوچک و در حد یک کارگاه را دنبال نمی‌نماید، بلکه او نسبت به جامعه انسانی و تکامل و عروج انسانها تعهد دارد. بنابراین تمام تلاش، پشتکار و همت خود را در این راه صرف می‌کند.

۲۱ــ ابتکار و خلاقیت: کارآفرین همیشه در فکر ارائه ایده‌ها، طرحها و ابزار جدید می‌باشد و در این راه وقت، پول و انرژی لازم را صرف می‌نماید.

۲۲ــ دیدگاه مثبت: یکی از ضروری‌ترین مشخصه‌های کارآفرین، داشتن حسن ظن و دیدگاه مثبت می‌باشد. کارآفرین نه تنها باید هدف‌گرا و واقعیت‌گرا باشد، بلکه باید به این مهم نیز اعتقاد داشته باشد که اهداف پیش‌بینی شده قابل دسترس هستند.

۲۳ــ اطلاعات فنی و خدماتی: بدون آگاهی و تخصص فنی در فعالیت مورد نظر و بدون داشتن اطلاعات جامع از وضعیت بازار تولید، خدمات و موقعیت محصولات در بازار، مسلماً هر واحد تولیدی و یا خدماتی به استقبال شکست خواهد رفت.

۲۴ــ روابط انسانی و توانایی ایجاد ارتباط: کارآفرین قدرت ایجاد روابط انسانی سالم و پویا را دارد و ارزشهای انسانی را پاس می‌دارد. او توانایی ایجاد ارتباطی حسنه با کلیه افراد اعم از کارکنان، سرمایه‌گذاران، شرکا، مشتریان و مسئولان بانکها را دارا می‌باشد.

۲۵ــ دسترسی به منابع مالی: بدیهی است برای اجرای یک طرح موفق دسترسی به منابع مالی یکی از اولین قدمها محسوب می‌شود. بنابراین کارآفرین باید از کلیه منابعی که ممکن است به طریقی در دسترس باشد با خبر باشد و حتی چگونگی دستیابی به آن را نیز بداند.

۲۶ــ عقل معاش: او باید بداند به دست آوردن پول مشکل و هزینه نمودن آن مشکل‌تر است بنابراین باید برخوردی عاقلانه با پول داشته باشد و شیوهٔ صحیح خرج کردن آن را بداند.

۲۷ــ توانایی ارائه عقاید به دیگران: کارآفرین فردی است که توانایی متقاعد ساختن دیگران را در قبال ارزش محصول یا خدمات ارائه شده، دارد. او با روشی منطقی در افراد نفوذ کرده، جمع را با خود همراه و همگام می‌نماید. بدیهی است بدین طریق افراد حقیقتاً همگام او خواهند بود و تحمیل عقیده در این طریق جایگاهی ندارد.

۲۸ــ شجاعت: او به دلیل داشتنِ اعتقاد به راهی که مشخص شده، اهدافی که تعیین شده و رسالتی که بر دوش خود احساس می‌نماید، با شجاعت و بدون تزلزل ادامه مسیر می‌دهد و از آزمودن راههای جدید هراس ندارد و حتی در مواجهه با موارد ناشناخته نیز قدرت خطرپذیری را دارد.

۲۹ــ سابقهٔ تحصیلی: سطح تحصیلات خاصی برای یک کارآفرین نمی‌توان مشخص نمود. افرادی بدون تحصیلات بالا کارآفرینانی موفق بوده‌اند، اما مسلماً تحصیلات و تخصصهای بالاتر می‌تواند افراد را در کلیه موارد مطرح شده، که برای موفقیت کارآفرین ضروری است، یاری دهد.

۳۰ــ روحیه‌ی انتقادپذیری: یک کارآفرین بایستی دارای روحیه ی بالای انتقادپذیری بوده و از نظرات دیگران حداکثر استفاده را بنماید.

۳۱ــ روحیه‌ی انعطاف‌پذیری: روحیه‌ی انعطاف‌پذیری تحمل افراد را در مقابل مشکلات زیاد کرده و میزان شکست‌های احتمالی را کاهش می‌دهد.

نمونه‌کارهای کارگاه کارآفرینی برای ارتقاء سطح ویژگی‌های کارآفرینانه در رفتار دانش‌آموزان

کار اول (انفرادی) خودآزمایی

ویژگیها و توانایی‌های خود را می‌توانید با راهنمایی معلم درس کارآفرینی و با مراجعه و مطالعه فهرست صفات و خصوصیات کارآفرینی مقایسه کنید و برای هرکدام نمراتی را از صفر تا ۱۰ منظور نمایید زیرا هیچ‌کس بهتر از خود شما از خصوصیات شما خبر ندارد. تعداد عناوین موضوعات در این فهرست ۱۲۰ مورد دسته‌بندی شده است که جمع امتیازات می‌تواند بین صفر و ۱۲۰۰ نمره متغیر باشد جمع نمرات اکتسابی شما می‌تواند تا حدودی وضعیت کلی شما را در شرایط فعلی مشخص کند و با مراجعه به هر مورد هم می‌توانید وضعیت فعلی خود را ملاحظه نموده، به کمک معلم و یا سایر افراد مورد اعتماد نتیجه را مورد تجزیه و تحلیل قرار دهید.

به طور مثال (برای مورد شماره ۱۷) در حال حاضر امتیاز اطلاعات عمومی شما از خرید، فروش، وضعیّت بازار و تولید ۲ است و قصد دارید تا سال آینده امتیاز خود را به ۵ برسانید. واضح است که برای این کار باید یک برنامه مطالعاتی و تحقیقی برای خود تنظیم کنید. با راهنمایی معلمان و کسانی که در موارد فوق اطلاعات لازم را دارند عناوین کتب و سایر نرم‌افزارهای مطالعاتی مورد نیاز را مشخص نموده، با مراجعه به نزدیک‌ترین شبکه رایانه‌ای، کتابخانه محل سکونت خود یا کتابخانه محل تحصیل در اوقات مشخص در طول هفته نسبت به مطالعه آنها اقدام نمایید و برای اینکه از وضع بازار و چگونگی تولید محصول مورد نظر خود مطلع شوید و اطلاعات لازم را بدست آورید می‌توانید با اخذ معرفی‌نامه از واحد آموزشی به کارخانجات بزرگ یا واحدهای تولیدی و خدماتی کوچک مراجعه نمایید. چنانچه در برنامه‌های واحد آموزشی بازدید دسته‌جمعی دانش‌آموزان از واحد تولیدی و یا خدماتی گنجانده شده است فرصت مناسبی برای کسب اطلاعات درباره موضوع مورد نظر شما

خواهد بود.

به هر حال برای هر موردی که به نظر شما مهم است و از اندازهٔ قابل انتظار ضعیف‌تر هستید برای رسیدن به وضع مطلوب برنامه‌ریزی مناسب انجام دهید و با جدیت نسبت به خودسازی و بهبود وضعیت خود اقدام کنید.

بدیهی است هیچ‌کس دارای تمام صفات و خصوصیات ممتاز و کامل نخواهد بود و نمرهٔ کل هیچ کس هم صفر نمی‌باشد. عده‌ای در بعضی از ویژگیها قوی‌تر و یا در برخی دیگر ضعیف‌تر می‌باشند ولی به رغم آن می‌توانند کارآفرین موفقی هم باشند.

مهم این است که یک کارآفرین در طول زندگی خود راه خودشناسی و خودسازی را با برنامه دقیق و منظم و با اراده‌ای قوی همواره دنبال نماید. در این صورت موفقیت او در تمام مراحل زندگی حتمی خواهد بود.

هر دانش‌آموز ترجیحاً در منزل نسبت به ارزیابی خود مطابق فهرست صفات و خصوصیات کارآفرینان اقدام نموده و پس از جمع امتیازات خود فهرست تکمیل شده را به رویت معلم درس کارآفرینی می‌رساند و چنانچه در نحوه ارزیابی خود دچار افراط و تفریط شده باشد از طریق معلم راهنمایی شده و نسبت به تصحیح آن اقدام می‌نماید.

کار دوم (انفرادی)

انتخاب مهم‌ترین ویژگی‌های کارآفرینان (ده مورد از بین ۱۲۰ مورد) و درج در کار برگ شماره ۱

روش پیشنهادی

۱ــ در فهرست صفات و خصوصیات کارآفرینان ۲۰ مورد از ویژگی‌های کارآفرینان که به نظر شما از اهمیت کم‌تری برخوردار است از بین ۱۲۰ مورد با علامت (۱−) مشخص نمایید.

۲ــ از بین ۱۰۰ مورد باقی‌مانده ۵۰ مورد که به نظر شما از اهمیت بیش‌تری برخوردار است با علامت (۱+) مشخص نمایید.

۳ــ از بین ۵۰ مورد باقی‌مانده ۲۰ مورد که به نظر شما از اهمیت کم‌تری برخوردار است با علامت (۲−) مشخص کنید.

۴ــ از بین ۳۰ مورد باقی‌مانده ۲۰ مورد که به نظر شما از همه مهم‌تر است با علامت (۲+) انتخاب نمایید.

۵ــ از بین ۲۰ مورد باقی‌مانده ۵ مورد که به نظر شما از اهمیت کم‌تری برخوردار است با علامت (۳−) مشخص نمایید.

۶ـ از بین ۱۵ مورد باقی‌مانده ۱۰ مورد که به نظر شما مهم‌تر است با علامت (۳+) انتخاب و سپس در کاربرگ شماره ۱ درج و به معلم درس کارآفرینی خود تسلیم نمایید.

کار سوم (گروهی)

۱ـ دانش‌آموزان کلاس به سه گروه ۷ تا ۹ نفره تقسیم شوند.

۲ـ برای هر گروه مسئول گروه و دبیر گروه به‌صورت رأی‌گیری انتخاب شوند.

۳ـ مسئول گروه از افراد می‌خواهد به‌ترتیب هر نفر ۱۰ موردی که به نظر خود از اهمیت بیش‌تری برخوردار است از روی کاربرگ شماره یک خود بخواند. سایر افراد چنانچه آن‌ها هم آن‌را انتخاب کرده باشند روی شماره آن علامت می‌گذارند تا نفر بعدی آن را دوباره نخواند.

۴ـ دبیر گروه در کاربرگ شماره ۲ (کاربرگ گروهی مقدماتی) مشخصات و ویژگی‌های کارآفرینان را که حداقل ۳ نفر در کاربرگ انفرادی خود آن را قبلاً نوشته‌اند در ستون تعداد رأی مقدماتی به‌صورت کسری می‌نویسد (صورت کسر تعداد رأی و مخرج آن تعداد افراد گروه) به‌طور مثال کسر $\frac{۴}{۷}$ نشان‌دهنده ۴ رأی موافق از ۷ نفر اعضای گروه می‌باشد.

۵ـ ابتدا کسرهایی که دارای صورت بزرگ‌تری هستند انتخاب و با مدیریت مسئول گروه افراد موافق و مخالف صحبت می‌کنند و هر نفر تلاش می‌نماید تا نظر خود را با دلایل خود عوض کند. پس از اعلام کفایت مذاکرات از طریق مسئول گروه برای هر مورد رأی‌گیری شده و نتیجه آن به‌صورت کسر در ستون رأی نهایی توسط دبیر گروه درج می‌گردد مثلاً کسر $\frac{۴}{۷}$ برای مقدماتی به $\frac{۳}{۷}$ یا $\frac{۶}{۷}$ به‌عنوان رأی نهایی تغییر می‌یابد.

۶ـ نتیجه نهایی توسط دبیر گروه در کاربرگ شماره ۳ درج شده و با ذکر اعضای گروه و تاریخ تنظیم توسط مسئول گروه به معلم درس کارآفرینی تقدیم می‌گردد و یک نسخه هم نزد هریک از اعضای گروه نگه‌داری می‌شود.

کار چهارم (گروهی)

هر گروه موارد مندرج در کاربرگ شماره ۳ خود را بر روی تابلو کلاس در کنار هم می‌نویسند سپس موارد مشترک هر سه گروه مشخص و به‌صورت عدد کسری می نویسند که صورت آن جمع تعداد رأی مثبت در هر سه گروه و مخرج کسر نشانگر جمع دانش‌آموزان ۳ گروه یا کلاس می‌باشد که پس از صحبت موافقین و مخالفین رأی نهایی برای دانش‌آموزان کل کلاس می‌باشد. سپس ۱۰ مورد که به نظر کل دانش‌آموزان از همه مهم‌تر است مشخص می‌گردد.

در پایان هر نفر به کاربرگ انفرادی و گروهی خود نگاه می‌کند چنانچه یک مورد که در کاربرگ

انفرادی خود نوشته است در کاربرگ گروهی هم مورد توافق قرار گرفته باشد این‌که آیا اعتقاد او نسبت به اهمیت آن مورد افزایش یافته است موضوعی است که هر دانش‌آموز می تواند آن را قلباً احساس نماید. چنانچه آن مورد اکثریت کلاس به آن رأی موافق داده باشند چه تأثیری در اعتقاد او خواهد گذاشت؟ آیا در این مرحله درجه اعتقاد او بیش‌تر نشده است؟ آیا اگر دانش‌آموز در هریک از مواردی که به نظر دانش‌آموزان کلاس جزء ۱۰ مورد اول مهم‌ترین ویژگی‌های کارآفرینان قرار می‌گیرد روی انگیزه دانش‌آموز برای این‌که آن را در خود تقویت کند چه تأثیری می‌گذارد خود موضوعی است که بایستی درکلاس توسط معلم درس کارآفرینی و دانش‌آموزان مورد بحث و تبادل قرار گیرد. نتیجه کار می‌تواند روشی برای اندازه‌گیری تغییر رفتار احساسی (عاطفی) دانش‌آموزان تلقی گردد.

کار پنجم (کار انفرادی)

همانند کار دوم ۱۰ مورد که دانش‌آموز از همه قوی‌تر است انتخاب نماید.

کار ششم (کار گروهی)

دانش‌آموزان یک گروه با کمک یکدیگر ۱۰ مورد که اعضای گروه در آن از همه قوی‌ترند انتخاب می‌نمایند (توجه به کارآیی افراد و تفاوت‌های فردی افراد و نیاز گروه به افراد با توانمندی‌های مختلف نظیر مدیریت، مسائل امور مالی ــ تبلیغی و تخصصی) موضوع را با موضوع قبلی متفاوت می‌نماید و بعد سه گروه در هم ادغام شده و همانند روش قبل کلیه دانش‌آموزان کلاس به‌عنوان یک گروه واحد تلقی شده و ۱۰ مورد که به‌نظر این گروه بزرگ‌تر از همه قوی تر تلقی می‌شود پس از بحث و تبادل‌نظر بایستی مورد توافق اکثریت کلاس قرار گیرد.

کار هفتم (کار انفرادی)

همانند کار دوم ۱۰ مورد که هر دانش‌آموز از همه موارد ضعیف‌تر است انتخاب نماید.

کار هشتم (کار گروهی)

دانش‌آموزان به سه گروه تقسیم و پس از مشخص‌شدن نتیجه هر گروه سپس در هم ادغام شده و کلاس به‌عنوان یک گروه تلقی می‌گردد. نظر کلی کلاس مشخص و ۱۰ مورد که کلیه دانش‌آموزان حاضر در کلاس به‌عنوان یک گروه بزرگ‌تر پس از بحث و تبادل‌نظر از همه ضعیف‌تر تشخیص می‌دهند مشخص می‌گردد.

کار نهم (کار گروهی)

موارد ضعف و قوت دانش‌آموز، گروه، کل دانش‌آموزان کلاس به‌عنوان یک گروه بزرگ‌تر جزء موارد ۱۰گانه که قبلاً به نظر کلاس از همه مهم‌تر تلقی شده است مورد بحث و تبادل نظر در

کلاس قرار گرفته و مشخص شود چگونه دانش‌آموز یا هر گروه می‌تواند از نقاط قوت خود استفاده و یا نسبت به کم‌کردن ضعف‌های خود اقدام نماید.

کار دهم (انفرادی)

بررسی تأثیر کارهای کلاسی انجام شده در خودسازی دانش‌آموزان و تعمیق ویژگی‌های کارآفرینانه در آنها توسط هردانش‌آموز

کار یازدهم (گروهی)

بررسی تأثیر کارهای کلاسی انجام شده در خودسازی دانش‌آموزان و تعمیق ویژگی‌های کارآفرینانه در آنها توسط هر گروه و کل کلاس

توصیه‌ها

۱ــ پیشنهاد می‌شود کارهای انفرادی توسط دانش‌آموز در منزل انجام شود تا از وقت کلاس صرفه‌جویی شود.

۲ــ توسط معلم درس و دانش‌آموزان از روشهای ابتکاری اداره کلاس و گروه‌های کاری استفاده شده که سرعت انجام کارهای گروهی را به‌گونه‌ای افزایش دهد که تمام کارهای گروهی در وقت اختصاص داده شده به آن قابل انجام باشد نتایج کار می‌تواند موضوع بحث و تبادل‌نظر گروه‌های آموزشی درسی کارآفرینی در منطقه و یا استان بوده تا به‌نحوی از ابتکارات مورد استفاده سایر معلمین هم بهره‌مند شوند.

۳ــ در کارهای کلاسی تعریف شده فوق تنها برای اندازه‌گیری نسبی ارتقاء «انگیزه دانش‌آموز یا دانش‌آموزان» در سه سطح انفرادی، گروهی و کل کلاس کاربرد دارد، برای سایر موارد معلمین می‌توانند از روش‌های مشابه که خود طراحی می‌نمایند استفاده نمایند. لازم به تذکر این‌که طراحی ابزار برای سنجش و اندازه‌گیری یادگیری و تأثیرپذیری در حوزه حیطه عاطفی بسیار مشکل‌تر و پیچیده‌تر از حوزه شناختی و روان حرکتی می‌باشد.

بسمه‌تعالی

کاربرگ شماره ۱

کاربرگ انفرادی

نام واحد آموزشی

انتخاب مهم‌ترین ویژگی‌های کارآفرینان (از نظر دانش‌آموز)

تاریخ تنظیم:　　رشته تحصیلی:　　نام دانش‌آموز:

ردیف	ویژگی‌های کارآفرینان	شماره در جدول	امتیاز در جدول	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				

بسمه‌تعالی

کاربرگ گروهی (مقدماتی)

کاربرگ شماره ۲ — نام واحد آموزشی

انتخاب مهم‌ترین ویژگی‌های کارآفرینان (از نظر گروه)

تاریخ تنظیم: — رشته تحصیلی: — گروه شماره:

ردیف	ویژگی‌های کارآفرینان	شماره در جدول	تعداد رأی مقدماتی	تعداد رأی نهایی	نام اعضای گروه
۱					۱ـ (مسئول گروه)
۲					۲ـ (دبیر گروه)
۳					۳ـ
۴					۴ـ
۵					۵ـ
۶					۶ـ
۷					۷ـ
۸					۸ـ
۹					۹ـ
۱۰					

بسمه‌تعالی

کاربرگ شماره ۳

نام واحد آموزشی

کاربرگ گروهی (نهایی)

انتخاب مهم‌ترین ویژگی‌های کارآفرینان (از نظر گروه)

تاریخ تنظیم: **رشته تحصیلی:** **گروه شماره:**

ردیف	ویژگی‌های کارآفرینان	شماره در جدول	تعداد رأی نهایی	نام اعضای گروه
۱				۱ـ (مسئول گروه)
۲				۲ـ (دبیر گروه)
۳				۳ـ
۴				۴ـ
۵				۵ـ
۶				۶ـ
۷				۷ـ
۸				۸ـ
۹				۹ـ
۱۰				

بسمه‌تعالی

کاربرگ انفرادی

کاربرگ شماره ۴

نام واحد آموزشی

انتخاب قوی‌ترین ویژگی‌های کارآفرینان

تاریخ تنظیم: رشته تحصیلی: نام دانش‌آموز:

ردیف	ویژگی‌های کارآفرینان	شماره در جدول	امتیاز در جدول	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				

بسمه‌تعالی

کاربرگ شماره ۵

نام واحد آموزشی

کاربرگ گروهی (مقدماتی)

انتخاب قوی‌ترین ویژگی‌های کارآفرینان

تاریخ تنظیم:

رشته تحصیلی:

گروه شماره:

ردیف	ویژگی‌های کارآفرینان	شماره در جدول	تعداد رأی مقدماتی	تعداد رأی نهایی	نام اعضای گروه
۱					۱ـ (مسئول گروه)
۲					۲ـ (دبیر گروه)
۳					۳ـ
۴					۴ـ
۵					۵ـ
۶					۶ـ
۷					۷ـ
۸					۸ـ
۹					۹ـ
۱۰					

بسمه‌تعالی

کاربرگ شماره ۶ — نام واحد آموزشی

کاربرگ گروهی (نهایی)

انتخاب قوی‌ترین ویژگی‌های کارآفرینان

تاریخ تنظیم: — رشته تحصیلی: — گروه شماره:

ردیف	ویژگی‌های کارآفرینان	شماره در جدول	تعداد رأی نهایی	نام اعضای گروه
۱				۱ـ (مسئول گروه)
۲				۲ـ (دبیر گروه)
۳				۳ـ
۴				۴ـ
۵				۵ـ
۶				۶ـ
۷				۷ـ
۸				۸ـ
۹				۹ـ
۱۰				

بسمه‌تعالی

کاربرگ انفرادی

کاربرگ شماره ۷ نام واحد آموزشی

انتخاب ضعیف‌ترین ویژگی‌های کارآفرینان

تاریخ تنظیم: رشته تحصیلی: نام دانش‌آموز

ردیف	ویژگی‌های کارآفرینان	شماره در جدول	امتیاز در جدول	روش‌های تقویت ضعف‌ها
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				

بسمه‌تعالی

کاربرگ شماره ۸

نام واحد آموزشی

کاربرگ گروهی (مقدماتی)

انتخاب ضعیف‌ترین ویژگی‌های کارآفرینان

تاریخ تنظیم:

رشته تحصیلی:

گروه شماره:

ردیف	ویژگی‌های کارآفرینان	شماره در جدول	تعداد رأی مقدماتی	تعداد رأی نهایی	نام اعضای گروه
۱					۱ــ (مسئول گروه)
۲					۲ــ (دبیر گروه)
۳					۳ــ
۴					۴ــ
۵					۵ــ
۶					۶ــ
۷					۷ــ
۸					۸ــ
۹					۹ــ
۱۰					

بسمه‌تعالی

کاربرگ شماره ۹

کاربرگ گروهی (نهایی)

نام واحد آموزشی

انتخاب ضعیف‌ترین ویژگی‌های کارآفرینان

تاریخ تنظیم: رشته تحصیلی: گروه شماره:

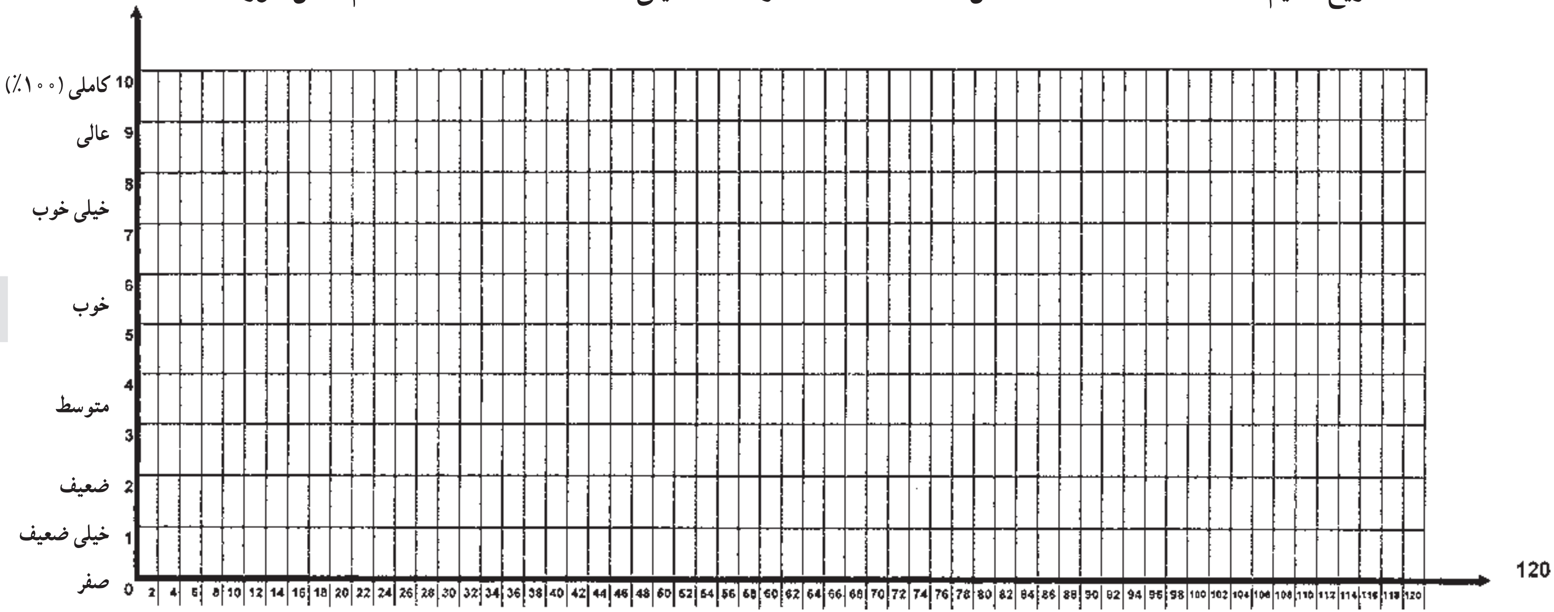
ردیف	ویژگی‌های کارآفرینان	شماره در جدول	تعداد رأی نهایی	نام اعضای گروه	روش‌های تقویت ضعف‌ها
۱				۱ـ (مسئول گروه)	
۲				۲ـ (دبیر گروه)	
۳				۳ـ	
۴				۴ـ	
۵				۵ـ	
۶				۶ـ	
۷				۷ـ	
۸				۸ـ	
۹				۹ـ	
۱۰					

بسمه‌تعالی

نمون برگ تعیین وضعیت دانش‌آموز با توجه به ویژگی‌های کارآفرینان (انفرادی)

نام واحد آموزشی

تاریخ تنظیم: کلاس: رشته تحصیلی: نام دانش‌آموز:



شماره ویژگی‌های کارآفرینان

تذکر:

۱ــ هر ستون برای دو شماره درنظر گرفته شده است که نصف هر ستون برای هر شماره درنظر گرفته شود.

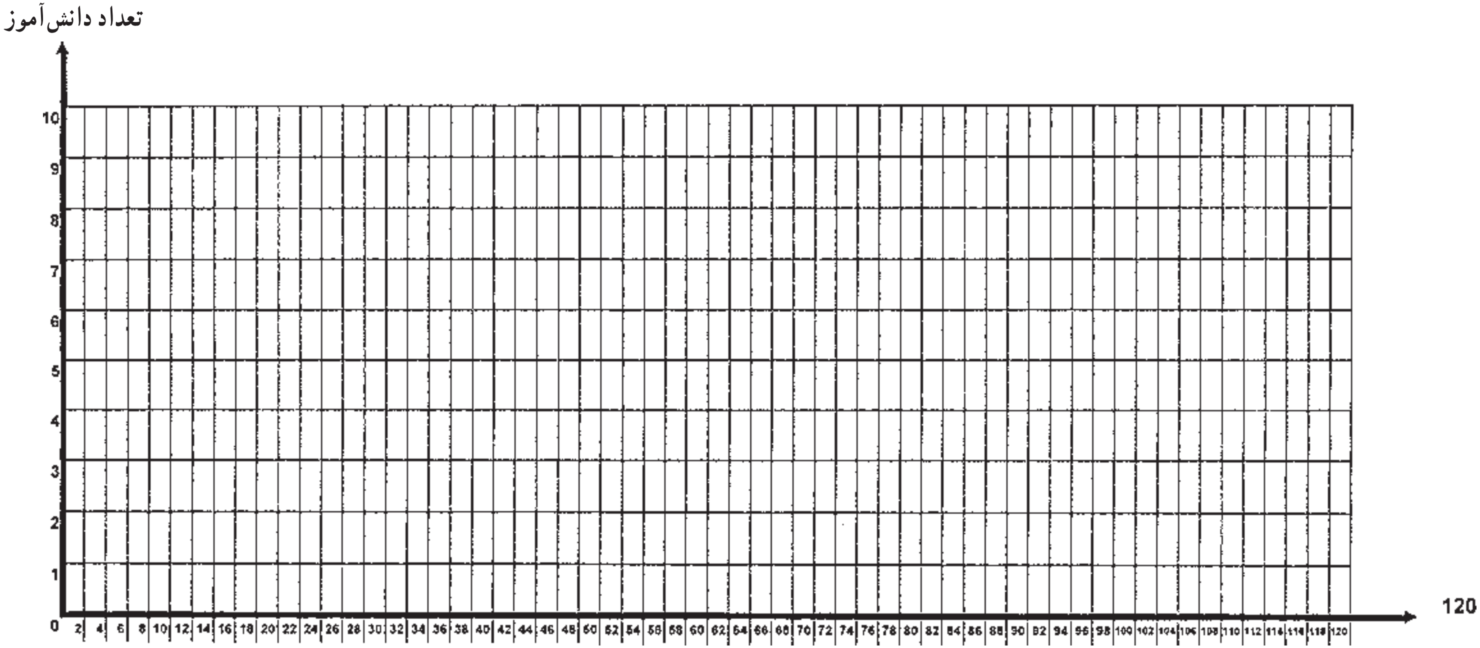
۲ــ هر ستون بنا به امتیاز مکتسبه به رنگ مربوط به خود رنگ‌آمیزی شود.

بسمه‌تعالی

نمون برگ تعیین وضعیت کلاس با توجه به ویژگیهای کارآفرینانه

نام واحد آموزشی

تاریخ تنظیم: کلاس: رشته تحصیلی: نام هنرآموز درس کارآفرینی:



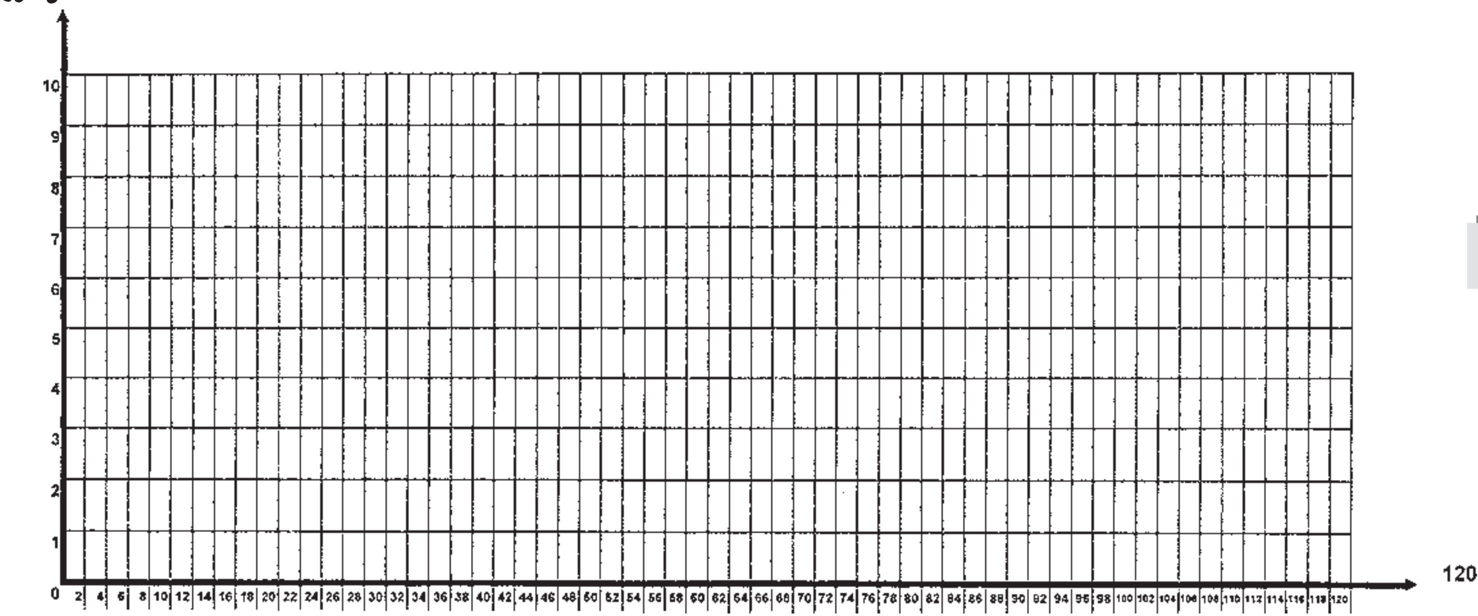
انجام کار می‌تواند توسط معلم درس کارآفرینی و یا دانش‌آموزان مسئول گروه انجام شود و نتیجه توسط معلم با مشارکت دانش‌آموزان کلاس مورد تجزیه و تحلیل قرار گیرد.

بسمه‌تعالی

نمون برگ تعیین وضعیت کلاس در کارآفرینی

نام واحد آموزشی

تاریخ تنظیم: **کلاس:** **رشته تحصیلی:** **نام هنرآموز درس کارآفرینی:**



هنرآموزان بایستی توجه داشته باشند که کم یا زیاد بودن دانش‌آموزان برای انتخاب ده مورد ویژگیهای کارآفرینان برای موارد مهم‌ترین، قوی‌ترین، ضعیف‌ترین آیا با درجه اهمیت و ویژگیهای عمومی دانش‌آموزان آن کلاس تناسب دارد؟ در غیر این‌صورت روی بعضی از موارد که اهمیت آن یا تعریف آن برای دانش‌آموزان هنوز روشن نیست توضیح کافی داده شود. همچنین برای مواردی که هیچ دانش‌آموزی انتخاب نکرده است هم جای تأمل دارد و می‌تواند روی روش کارکرد در کلاس تأثیر داشته باشد.

فهرست صفات و خصوصیات کارآفرینان

ردیف	عنوان	امتیاز										
		۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
۱	دارای انگیزه قوی از نظر فلسفی و اعتقادی برای شروع یک فعالیت اقتصادی اعم از خدماتی یا تولیدی											
۲	اعتماد به نفس و خودباوری											
۳	خرافه‌دانستن اعتقاد به خوش‌شانسی و بدشانسی											
۴	اعتقاد به اینکه پیروزی و شکست علت دارد و عمدهٔ آن به خود انسان بستگی دارد											
۵	توانایی برای ارزیابی و تنظیم اهداف قابل حصول											
۶	داشتن استقلال رأی											
۷	اعتقاد به مشورت با افراد صاحبنظر و متخصص و عمل به آن											
۸	توان تصمیم‌گیری با توجه به شرایط زمانی و مکانی											
۹	خوش‌بینی و امیدواری در زندگی											
۱۰	جامع‌نگری و اهل عمل بودن											
۱۱	صبر و استقامت لازم برای مقاومت در برابر مشکلات											
۱۲	عزم و اراده قوی برای دستیابی به اهداف											
۱۳	روحیه سخت‌کوشی و تلاش مداوم برای تحقق اهداف											
۱۴	ناامید نشدن در اثر شکست											
۱۵	درس گرفتن از هر شکست برای اصلاح امور و دیدگاهها (توبه)											
۱۶	دارای تفکر و قدرت برنامه‌ریزی عملی برای برنامه‌ریزیهای درازمدت، میان‌مدت و کوتاه مدت اعم از روزانه، ماهانه، سالانه و بیشتر											
۱۷	اطلاعات عمومی لازم برای انجام فعالیتهای اقتصادی مانند خرید، فروش، تولید، بازاریابی، حسابداری، قیمت‌گذاری، امور مالیاتی، امور مالی، بیمه، برنامه‌ریزی، مدیریت و ...											
۱۸	خطر پذیری توأم با استدلال و محاسبات علمی (ریسک‌پذیری)											
۱۹	تخصص کافی و جامع در زمینه کسب و کار و علاقه به یادگیری دانش فنی مورد نیاز مطابق روز											
۲۰	شوق به کار و تلاش											
۲۱	شناخت سود و زیان (منفعت شناسی)											
۲۲	دارای طبع بلند و اشتیاق به انجام کارهای بزرگ از روی حساب و کتاب (نداشتن روحیه تنگ‌نظری)											

ردیف	عنوان	امتیاز										
		۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
۲۳	اراده و توانایی کافی برای کار کردن به مدت طولانی											
۲۴	اراده و آمادگی لازم برای ایثار و فداکاری تا رسیدن به اهداف											
۲۵	قدرت پیش‌بینی وضع اقتصاد و بازار											
۲۶	توان پیش‌بینی وضعیت واحد تولیدی و یا خدماتی خود											
۲۷	توان پیش‌بینی وضعیت خود و خانواده (مالی، جسمی، آموزشی، رفاهی و ...)											
۲۸	قدرت خلاقیّت، نوآوری و ایجاد روشهای نوین											
۲۹	توان مشکل‌یابی و تشخیص تنگناها											
۳۰	قدرت درک و تجزیه و تحلیل مسایل و توان حل مشکلات خاصه در شرایط بحرانی											
۳۱	حسن تدبیر و مدیریت خلاق											
۳۲	انتقادپذیری											
۳۳	مردم داری و برخورد خوب با افراد											
۳۴	توجه به سلامت جسمی، علاقه به ورزش و بهداشت											
۳۵	توجه به سلامت فکری و روحی و بهداشت روانی در محیط کار و زندگی											
۳۶	انعطاف‌پذیری											
۳۷	توان و دقت لازم در ارزشیابی از کارها											
۳۸	اعتقاد و علاقه به مطالعه و تحقیق لازم قبل از شروع هر کار جدید											
۳۹	روحیه اصلاح روشها و برنامه‌ها با استفاده از نتایج ارزشیابی و تحقیق											
۴۰	روحیه پیروی از استانداردها											
۴۱	مسئولیت‌پذیری و قبول عواقب آن											
۴۲	روحیه واگذاری مسئولیتها به دیگران و تقسیم کار بین افراد براساس شایستگیها											
۴۳	توانایی ایفای نقشهای مختلف در شرایط مختلف و موقعیتها											
۴۴	توانایی ایجاد انگیزه در افراد برای انجام کار و پذیرش مسئولیتها											

ردیف	عنوان	امتیاز										
		۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
۴۵	توان قضاوت با رعایت بی‌طرفی و عدالت											
۴۶	توان برنامه‌ریزی برای سمت دادن کلیه فعالیتها در جهت اهداف تعیین شده											
۴۷	توان تشخیص اولویتها											
۴۸	داشتن نگرش سیستمی در امور و تلاش مستمر برای اصلاح تشکیلات اداری به منظور بازدهی بیشتر در جهت تولید محصولات با کیفیت مطلوب											
۴۹	تعهد کافی برای انجام طرحها و پروژه‌های دراز مدت											
۵۰	وفای به عهد و تلاش در انجام تعهدات در موقع مقرر											
۵۱	روحیه و توان اعتباربخشی به افراد واحدهای کاری تحت پوشش											
۵۲	اطلاع کافی از اصول روانشناسی برای شناخت نقاط قوت و ضعف افراد											
۵۳	حاضر جواب بودن											
۵۴	روحیه شوخ‌طبعی و بذله‌گویی در موارد ضرورت											
۵۵	روحیه احترام به رسوم و عقاید دیگران											
۵۶	سریع‌العمل بودن											
۵۷	به کار بردن دقت لازم در امور											
۵۸	روحیه خیرخواهی برای دیگران											
۵۹	روحیه انجام کار به صورت گروهی و فردی بر حسب مورد											
۶۰	روحیه حسن ظن و اعتماد به افراد											
۶۱	توان ایجاد ارتباط پایدار با افراد، دستگاهها و سازمانهای مربوط در فعالیت واحد کاری											
۶۲	آشنایی لازم با رایانه برای دستیابی به اطلاعات و دانش فنی مورد نیاز											
۶۳	تجربه و اطلاعات لازم برای هزینه و خرج کردن و استفاده از منابع مالی برای اجرای برنامه‌ها											
۶۴	داشتن تفکر بهره‌ور											
۶۵	آشنایی با روشهای تبلیغاتی و بازاریابی											

ردیف	عنوان	امتیاز										
		۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
۶۶	آشنایی با اصول نامه‌نگاری و برقراری ارتباط رسمی با دیگران از طریق معمولی و شبکه رایانه‌ای											
۶۷	روحیه شجاعت و تهور لازم برای شروع کارها و مواجهه با مشکلات											
۶۸	دارا بودن شرایط سنی مناسب برای شروع کار و فعالیت مورد نظر (شروع بعضی کارها برای یک جوان زود است و بعضی کارها برای افراد سالخورده دیر است)											
۶۹	توان استفاده از توانمندیهای خانوادگی (از نظر مالی، تجربه، علمی و ...)											
۷۰	علاقه به کسب اطلاعات عمومی در زمینه‌های فرهنگی، اقتصادی، سیاسی، اجتماعی											
۷۱	توان استفاده از تجارب و تواناییهای خود و دیگران											
۷۲	روحیه توجه به رفاه خود و خانواده											
۷۳	روحیه اهمیت به رفاه کارکنان											
۷۴	دقت در داشتن ظاهری آراسته و متین											
۷۵	داشتن برنامه برای خودسازی از طریق ایجاد عادت به منظور پرورش روح و جسم (مانند ورزش، نماز شب، همیشه با وضو بودن، برگزاری نمازهای واجب به صورت جماعت و اول وقت، خواندن قرآن در هر روز) و داشتن برنامه برای سحرخیزی، تمرین برای بالا بردن دقت، سرعت و اراده و ...											
۷۶	مشارکت در امور خیریه در حد توان											
۷۷	روحیه احترام به قانون و مقررات											
۷۸	توان طراحی و اجرای نظم و مقررات برای واحدهای تحت پوشش (در مواقع لزوم)											
۷۹	وقت‌شناسی و توان مدیریت زمان											
۸۰	توان استفاده از فرصتها و موقعیتها											
۸۱	دقت در نظافت شخصی و محیط کار											
۸۲	داشتن روحیه رعایت نظم و انضباط											
۸۳	داشتن روحیه صرفه‌جویی منطقی و ساده زیستن و پرهیز از بخل											

ردیف	عنوان	امتیاز										
		۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
۸۴	پرهیز از اسراف و تبذیر											
۸۵	نداشتن روحیه کبر، خود بزرگ‌بینی و خودکم‌بینی											
۸۶	نداشتن روحیه تملق و چاپلوسی و داشتن روحیه آزاد منشی											
۸۷	رفتار مناسب با افراد، متناسب با شخصیت و شأن علمی و اجتماعی آنها											
۸۸	علاقه به دوست‌یابی و حفظ رابطه دوستی با افراد (بخصوص با افراد مؤثر در زمینه کسب و کار و زندگی)											
۸۹	داشتن برنامهٔ مشخص برای فردا											
۹۰	بررسی کارهای روز گذشته به منظور ارزشیابی و اصلاح امور											
۹۱	دقت در ثبت وقایع مهم هر روز به صورت فیلم، ثبت رایانه‌ای، دفتر خاطرات یا یادداشت روزانه (مستندسازی تجارب و وقایع)											
۹۲	داشتن برنامه برای بالا بردن توان افراد از طریق آموزش و سپردن مسئولیت براساس استعداد آنها											
۹۳	اعمال شیوهٔ صحیح تشویق و تنبیه در سیستم مدیریت											
۹۴	خداترس و با وجدان بودن											
۹۵	داشتن روحیه گذشت و فداکاری											
۹۶	دقت در زیباسازی محیط کار و زیبایی محصولات											
۹۷	توان ایجاد روحیه حس همکاری و فداکاری در افراد بخصوص در مواقع بحرانی											
۹۸	تلاش برای ایجاد علاقه افراد نسبت به محیط کاری و دفاع از منافع واحدکاری											
۹۹	تلاش برای نزدیک کردن دیدگاههای افراد و از بین بردن اختلافات در محیط کاری											
۱۰۰	تلاش برای فراهم نمودن زمینهٔ ایجاد روحیه شاد و خرم در کارکنان											
۱۰۱	توان اداره جلسات و نتیجه‌گیری											
۱۰۲	نوگرایی با رعایت اصول بهره‌وری اعم از اطلاعات، تجهیزات، روشها و ... با توجه به اهداف برنامه											
۱۰۳	توان و دقت در تهیه گزارش ماهانه و سالانه جهت واحد کاری توأم با تجزیه و تحلیل مسایل											

ردیف	عنوان	امتیاز										
		۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
۱۰۴	روحیه توسعه کسب و کار در سطح شهر، استان، کشور و سایر کشورها با رعایت حقوق دیگران											
۱۰۵	ترجیح دادن منافع جمعی بر منافع شخصی و گروهی											
۱۰۶	روحیه عدالتخواهی و ظلم‌ستیزی											
۱۰۷	توان ایراد سخنرانی در مراسم و مناسبتها											
۱۰۸	روحیه و توان دفاع از حقوق خود و افراد تحت پوشش											
۱۰۹	تنفر از کارهای ناپسند و عیاشی و پرهیز از گناه و کارهای ناشایست											
۱۱۰	دقت در پرداخت خمس، زکات، مالیات و سایر بدهیها											
۱۱۱	داشتن کانون گرم خانوادگی											
۱۱۲	مقبولیت اجتماعی و حسن شهرت											
۱۱۳	مقبولیت در واحد کاری											
۱۱۴	شاد و شاداب بودن											
۱۱۵	برقراری سیستم عادلانه پرداخت و ارتقای حقوق و دستمزد براساس شایستگیها											
۱۱۶	توان طراحی فضای با نشاط کاری و اخلاقی و مذهبی متناسب با واحد تولید و یا خدماتی											
۱۱۷	توان ایجاد امید به موفقیت در افراد واحدهای زیر مجموعه											
۱۱۸	آشنایی کافی با اصول تجارت و بازرگانی و مسایل مربوط به صادرات، واردات، گمرک و ...											
۱۱۹	قدرت تجسم دوراندیشی، آینده‌نگری و پیش‌داوری											
۱۲۰	توان برقراری سیستم دقیق و محرمانه حفاظت و کنترل افراد و اموال											
نام و نام خانوادگی کارآفرین :												
رشته تحصیلی :	جمع امتیازات هر ستون											
	جمع کل امتیازات											

برنامه‌ریزی خودسازی برای کارآفرینان

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل از فراگیر انتظار می‌رود که :

۱ــ ضرورت برنامه‌ریزی خودسازی را شرح دهد.

۲ــ برای بهبود صفات و ویژگیهای خود برنامه تهیه کند.

۳ــ اهمیّت اراده در خودسازی را بیان کند.

۴ــ لزوم برنامه‌ریزی برای تحمل مشکلات را شرح دهد.

۵ ــ یک برنامه تحقیقی برای تعیین عیوب کار تهیه کند.

۶ــ تأثیر دید منفی را به‌عنوان عامل بازدارنده برای خودسازی شرح دهد.

۷ــ ترس را دشمن کارآفرینان معرفی کند.

۸ــ توکل به خداوند و تأثیر تلاش و امید را در موفقیت کارآفرینان شرح دهد.

۹ــ کارآفرینان موفق را معرفی کند.

۱۰ــ برای سعادت زندگی خود یک برنامه‌ریزی جدی را تهیه کند.

۱۱ــ به ضرورت برنامه خودسازی معتقد شود.

۱۲ــ تغییر در رفتار را یک امر شدنی بداند و اراده آن در او بوجود آید.

۱۳ــ با برنامه‌ریزی خود را برای تحمل مشکلات آماده نماید.

۱۴ــ معتقد شود که می‌تواند عیوب کار خود را با یک برنامه تحقیقی پیدا کرده و باید برای اصلاح آن برنامه‌ریزی داشته باشد.

۱۵ــ دید منفی را عامل بازدارنده‌ای برای خودسازی بداند.

۱۶ــ با توکل به خداوند هر کاری را ممکن دانسته و تلاش و امید را عامل موفقیت بداند.

۱۷ــ مصمم شود با کارآفرینان موفق آشنا شده و از زندگی آنها درس بگیرد.

۱۸ــ برای سعادت و زندگی خود یک برنامه‌ریزی جدی را پی‌ریزی کند.

برنامه‌ریزی خودسازی

پس از سپری شدن دوران کودکی و نوجوانی با فرا رسیدن سن بلوغ و تکلیف، هر فرد در ساختن شخصیت خود بیشترین نقش را دارد. در اسلام خودسازی به‌عنوان جهاد اکبر (بزرگترین جهاد) از امور بسیار مهمی است که هر فرد موظف است به آن توجه داشته باشد تا بتواند در راه خدا گام بردارد و تا حد توان در جهت عزت خود، خانواده، اقتدار و اعتلای جامعه تلاش و مجاهده نماید.

خودسازی در قالب تقویت توان جسمی، علمی، روحی و ایمانی انجام می‌پذیرد. هرچه فرد در این زمینه‌ها موفق‌تر باشد کارآیی او بیشتر خواهد بود. کسی که در اثر خودسازی بتواند خود را همیشه در محضر خداوند احساس کند همواره سعی خواهد داشت از هوای نفس دوری جسته، در راه خدا قدم بردارد. بی‌شک چنین شخصی تلاش خواهد نمود تا کار مفید و شرافتمندانه‌ای را در جامعه برای خود انتخاب نماید. در این صورت او هر کاری که انجام بدهد رنگ الهی دارد و از نظر اسلام عبادت تلقی می‌گردد حتی خواب او هم عبادت به‌حساب می‌آید. کارآفرینان خودساخته‌ای که برای عزت و سربلندی خود و کشور در زمینه‌های اقتصادی تلاش پرثمری دارند بی‌شک نزد خداوند از پاداش بالایی برخوردار می‌باشند.

شما که تصمیم جدی دارید برای زندگی خود شغل شرافتمندانه با اهداف مشخصی را دنبال کنید شغلی را انتخاب کنید که با روحیه و علائق شما سازگاری داشته باشد. برای انجام هر کار احتیاج به خودسازی و آمادگی نسبی است. برای این منظور لازم است ابتدا استعدادهای خود را بشناسید زیرا توان و قدرت شما به ویژگیهای شما بستگی دارد.

دقت کنید نوع و اندازهٔ واحد تولیدی و یا خدماتی که برای خود انتخاب می‌کنید با توان مالی و تخصصی شما سنخیت داشته باشد. برای ارزیابی بهتر خود می‌توانید به نمرهٔ کلی فهرست صفات و خصوصیات که برای خود بدست آورده‌اید توجه کنید و برای آن دسته از صفات و خصوصیات خود که فکر می‌کنید برای شروع و اداره یک واحد تولیدی از اهمیت زیادی برخوردارند ارزیابی مجدد کنید و برای بهبود هر یک برنامه‌ای را تنظیم نمایید. توجه داشته باشید که غالب ویژگیهای شما قابل پرورش و توسعه می‌باشند.

برای پرورش نقاط قوت و کاستن نقاط ضعف خود ابتدا سعی کنید آنچنان که هستید خود را شناخته و آن‌گونه که هستید خود را بپذیرید. سپس برای هر یک از ویژگیها هدف مشخص و قابل حصولی را درنظر بگیرید زیرا هدف‌شناسی، خود یک هنر است. اهدافی را برای خود انتخاب کنید که برایتان بیشتر اهمیت دارد و بخوبی بتوانید با امکانات در دسترس از عهده آن برآیید.

یکی از خصوصیات فرد کارآفرین در عین اعتقاد و احترام به آرمانها و ارزشها، واقع‌نگری است. آرمانها و اهداف ایده‌آل غیرقابل دسترس برای کارآفرینان مطلوب نیست و حتی نتیجهٔ قابل قبول،

بهتر از نتیجهٔ بی‌عیب و نقص است. اگر کسی بخواهد هدفی را با نتیجهٔ کامل و عاری از نقص بدست آورد ممکن است هرگز به آن نرسد و تنها خود را از رشد و تکامل بازدارد و وقت خود را از دست بدهد.

بعضی از اهداف ممکن است برای عده‌ای قابل حصول و برای عده دیگر غیرقابل حصول باشد زیرا انگیزه‌ها و توانمندیها متفاوت است. هیچ دو نفری مانند یکدیگر نیستند. افراد با تجربه‌ها و انگیزه‌های متفاوتی که دارند در موقعیتهای مختلف زندگی بسر می‌برند که درنتیجه اهداف متفاوتی را دنبال می‌نمایند.

یک دانش‌آموز برای اینکه کارآفرین موفقی بشود بهتر است از هم‌اکنون افراد کارآفرینی را که خصوصیات مشترکی با او دارند درنظر گرفته، رفتار و عملکرد خوب آنها را برای خود سرمشق قرار دهد.

تأکید می‌شود هنگام برنامه‌ریزی برای خودسازی ابتدا سعی کنید ویژگیهای خود را تا حد ممکن شناخته، نقاط قوت و ضعف خود را تعیین کنید. سپس اموری را که خود می‌توانید تغییر دهید و مواردی که دستیابی به آن برای شما درحال حاضر امکان‌پذیر نمی‌باشد به‌طور واقع‌بینانه مشخص نمایید.

تجربیات و وضعیت گذشته نیز می‌تواند برای درک وضع موجود کمک خوبی برای شما باشد. هر کارآفرین برای خود اهداف و انتظارات روشنی دارد. هرچه عناوین مندرج در فهرست صفات و خصوصیات کارآفرینی برای شما مشخص‌تر باشد امکان دسترسی به آن برای شما راحت‌تر می‌شود و با تقریب قابل قبولی می‌توانید نوع و اندازه واحد تولید و یا خدماتی، در یکی از زمینه‌های صنعت، کشاورزی، هنر و... را برای خود مشخص نمایید.

برای اینکه بهتر بتوانید به ابعاد و خصوصیات و ویژگیهای خود پی ببرید و ابعاد وسیع توانمندیهای خود را بهتر درک کنید از بین عناوین مندرج در جدول فهرست صفات و خصوصیات کارآفرینان با توجه به فرصت و توان خود چندین عنوان را که برای شما از اولویت بیشتری برخوردار است مطابق جدول نمونهٔ برنامه‌ریزی، برای خودسازی فهرست نمایید. درضمن می‌توانید هر عنوان را به چند عنوان فرعی مستقل تقسیم‌بندی نموده، یا عناوین دیگری هم که احیاناً در فهرست صفات و خصوصیات کارآفرینان نیامده است به فهرست خود اضافه نمایید.

توصیه می‌شود هر چند مدت یک‌بار در مورد خود بررسی مجدد کنید و از طرق مختلف وضعیت نرمخویی، توان طراحی، اراده، تصمیم‌گیری، واقع‌بینی، آینده‌نگری، خطرپذیری، توان قیمت‌گذاری محصول و سایر هدفهایی که برای خود تعیین می‌کنید برحسب اولویت آنها تنظیم نمایید. اهداف و نتایج مورد نظرتان باید معنی‌دار و قابل اندازه‌گیری باشد. اهداف باید به‌گونه‌ای مشخص و تنظیم گردد که در شما و همکارانتان انگیزه ایجاد کند زیرا داشتن انگیزه برای انجام کارها آموزش را بهتر و سریع‌تر پیش می‌برد و بر عمق آن می‌افزاید. چنین آموزشی راحت‌تر هم به عمل می‌انجامد.

جدول نمونه برنامه‌ریزی برای خودسازی (شش ماهه)

ردیف	عنوان صفات و خصوصیات کارآفرینی‌که برای شما مهمتر است	شماره در جدول	امتیاز در وضع موجود	امتیاز تعیین شده برای خودسازی	طرح اجرایی
۱	انگیزه از نظر فلسفی و اعتقادی	۲	۱	۴	برنامه زمانی : ۱/۵ ساعت بعد از نماز صبح و مراجعت از مسجد در روزهای زوج برنامه مطالعه : ۱ــ قرآن، نهج‌البلاغه و کتب مذهبی که در خودسازی مؤثرند. ۲ــ کتاب پیروزی فکر، تألیف ماردن، ترجمه رضا سیدحسینی ۳ــ کتاب راز شاد زیستن، تألیف اندره میترس، ترجمه وحید افضلی‌راد ۴ــ کتاب ژاپنیها دارند می‌آیند، تألیف روت‌تنه دیکت، ترجمه حسین افشین‌منش ۵ــ کتاب گوهر وقت، تألیف سیدحسین مطلبی ۶ــ کتاب دیکتاتوری کارتلها، ترجمه دکتر همایون الهی ۷ــ کتاب نه برای لقمه نان، تألیف کونوسوکی ماتسوشیتا، ترجمه دکتر محمدعلی طوسی ۸ــ کتاب الهی‌نـامه تـألیف اسـتاد حسن‌حسن‌زاده آملی و سایر کتب معرفی شده از افراد صاحبنظر
۲	تخصص و دانش فنی در زمینه کسب وکار مورد نظر	۱۹	۲	۳	زمان : بستگی به زمان ارائه آنها دارد حتی‌الامکان بعدازظهر ۱ــ شرکت در دوره‌های آموزشی ۲ــ مطالعه آزاد در رشته مورد نظر با راهنمایی افراد صاحبنظر ۳ــ بازدید از کارگاهها و مراکز تولیدی و خدماتی مورد عـلاقه برای مشاهده و بررسی امور مورد نظر
۳	اطلاعات‌لازم‌برای‌امور حسابداری امور مالی،خرید،فروش و . . .	۱۷	۱	۳	برنامه زمانی : ۱/۵ ساعت بعد از نماز صبح و مراجعه از مسجد در روزهای فرد (بعد از مطالعه قرآن) برنامه مطالعه : ۱ــ مطالعه کتب معرفی شده از طرف افراد صاحبنظر نظیر مدرسان، صاحبان صنایع در زمینه‌های مورد علاقه ۲ــ حتی‌الامکان بازدید از امور حسابداری و امور مالی با وقت قبلی و اجازه واحدهای تولیدی و یا خدماتی
۴	سلامتی جسمی و روحی	۳۴ ۳۵ ۷۵	۵	۸	۱ــ ورزش بعد از مطالعه صبحگاهی به مدت حداقل ۲۰ دقیقه،تمرین نفس کشیدن با اراده در هر روز و تلاش برای افزایش مدت آن ۲ــ تنظیم برنامه‌های هفتگی، ماهانه و سالانه برای تفریح و گردش ۳ــ کنترل برنامه‌های غذایی
۵	ایجاد عادات پسندیده		۳	۵	برنامه‌ریزی برای : ۱ــ مطالعه ۲ــ ورزش ۳ــ تفریح ۴ــ مسجد ۵ـ نماز شب ۶ــ سحرخیزی ۷ــ کنترل خشم ۸ــ تمرین جهت نگرش مثبت نسبت به مسائل. ۹ــ ...

اهمیت اراده در خودسازی

همیشه این را بدانید که تغییر هرگز به آسانی میسر نمی‌شود بخصوص اگر بعضی از خصوصیات، ریشهٔ عمیق تربیتی داشته باشد لکن **تغییر در رفتار یک امر شدنی است. این مهمترین باوری است که یک کارآفرین باید به آن اعتقاد و ایمان داشته باشد.** در بعضی از خانواده‌ها ممکن است عادات و رسوم بدی وجود داشته باشد مانند حسادت، زودرنج بودن، نامرتب بودن، خرافی بودن، از خواب دیر بلند شدن و امثال اینها که تغییر رفتار در این زمینه به آسانی صورت نمی‌گیرد، از پدر و مادری با ویژگیهای زرنگی، محبت و نجابت عموماً فرزندانی زرنگ، با محبت و نجیب پرورش می‌یابند و از والدینی که تمام زندگی آنها با تن‌پروری، تنبلی، ریاکاری و سوءاستفاده از دیگران گذشته است معمولاً فرزندانی با همین خصلتهای اخلاقی بوجود می‌آیند.

شما هر تربیتی که داشته باشید چون جوان هستید و فرصت دارید اگر مصمم شوید می‌توانید به آنچه که می‌خواهید دست یابید فقط تصمیم می‌خواهد و کسی موفق است که بتواند تصمیم بگیرد. مسلم بدانید که هر تغییر با مقاومت روبرو خواهد شد. اگر دست خود را در هوا هم تکان بدهید با نیروی مقاومت هوا روبرو می‌شوید. وقتی مقاومتی احساس نمی‌کنید که دست شما ساکن باشد، این نظام خلقت است. به عبارت دیگر تغییر نتیجهٔ پیروزی بر مقاومت است. مقاومتها ممکن است جسمی و فیزیکی و یا آنکه روحی و روانی باشند. تکامل انسان با تغییر انجام می‌شود و میزان تغییر به میزان عزم و اراده بستگی دارد. پس تصمیم‌گیری برای هر تغییر، برنامه خاص خود را می‌طلبد. به‌طور مثال اگر می‌خواهید از این پس قبل از اذان صبح بیدار شده و پس از نماز شب به مسجد بروید و یا ماهی پنج هزار تومان کمتر خرج کرده و به مصرف امور خیریه و یا هر کار دیگر برسانید به همین سادگی نیست هرکدام برنامه می‌خواهد.

نیروی اراده می‌تواند فکر را تحت فرمان و تسلط خود قرار دهد. برای اینکه بتوانید فکرتان را به راهی که می‌خواهید متوجه سازید فقط کمی تمرین لازم است. توجهی که توأم با اراده و از روی عقل و منطق باشد می‌تواند روح و فکر را تحت نظام معینی به درجات عالی و به مرحله بالایی برساند. آنگاه احساسات نامناسب و افکار ناشایست به بیرون از شعور رانده می‌شوند و کمال نسبی جای آنها را می‌گیرد. این موفقیت نتیجهٔ نظم و ترتیب است.

راهی که باید در پیش گرفت این است که انسان آنچه را که می‌خواهد باید با حرارت و اشتیاق بخواهد. بدون هیچگونه خیالپردازی غیرمعقولانه، بتواند آن را در ذهن خود آشکار و واضح مجسم سازد. درصورتی که رسیدن به هدف منع عقلی نداشته باشد همه وجود خود را روی خواهش الهی خود متمرکز نماید. هر عمل انسانی و از هر چیز مفیدی که می‌تواند او را در رسیدن به هدف

کمک کند استفاده نماید.

اگر هر شخص چنین اراده کند خواهد دید که موانع یک به یک از پیش پایش برداشته خواهد شد و کارهایی که ابتدا دست نیافتنی جلوه می‌کرد آسان به‌نظر خواهد رسید. لکن رمز کار در این است که هدف پیوسته در مقابل چشم شما مجسم باشد و فرصتی به ضعف اراده داده نشود. شاید بتوان گفت مهمترین توصیه آن است که پس از مشورتهای لازم در خلوت و سکوت فکر کرده، تصمیم بگیرید و بعد با اتکال به خداوند این تصمیم را با تمام قدرتی که دارید به اجرا درآورید.

همچنین باید توجه داشته باشید که در راه رسیدن به هدف اصلی نتایج و تجارب جانبی زیادی عاید شما می‌شود زیرا با مسایل زیاد دیگری خواه‌ناخواه برخورد می‌کنید که نتیجهٔ آن یاد گرفتن، رشد کردن در خلال این راه است که این خود یک اصلی است که به آن **اصل نتایج مازاد بر هدف** گفته می‌شود و افرادی که در زندگی کمتر تلاش می‌کنند از این امر هم بهره کمتری خواهند برد.

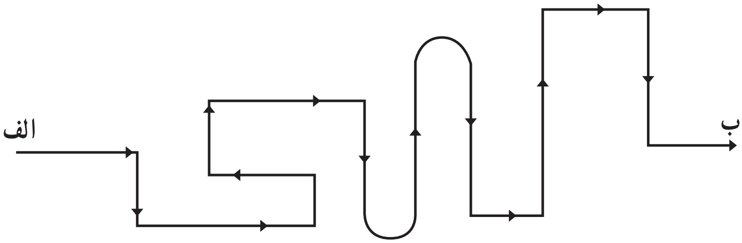
هر کسب و یا کار تازه‌ای که شروع می‌کنید به تجربیاتی دست می‌یابید که هرگز انتظار دستیابی به آن را از قبل نداشته‌اید که خود باعث تغییر در رفتار و اندیشه می‌شود. در راه رسیدن به هر هدف می‌توانید به شهامت و ارادهٔ قوی‌تری دست یابید و بر قدرت تحمل خود در برابر واقعیّات بیفزایید. انضباط فردی را جدی بگیرید و برای افزایش توان و طاقت خود اعم از جسمی و روحی برنامه‌ریزی داشته باشید. سعی کنید اعتماد به نفس را در خود بیشتر کنید. در این راه ممکن است به تمام اهداف خود نرسید لکن آنچه که به‌دست می‌آورید بسیار مهم است.

خودسازی برای تحمل مشکلات

به‌عنوان کارآفرین هنگام برنامه‌ریزی برای رسیدن به یک هدف لازم است نحوهٔ عملکرد هر چیزی را در عالم خلقت به‌خاطر بسپارید. طبق قوانین فیزیکی هیچ چیز در یک مسیر بدون اصطکاک و مشکل حرکت نمی‌کند و ممکن است شما هم به پیچ و خمهایی برخورد نمایید که بعضاً به سمت عقب چرخش داشته باشید اگر هدف را گم نکنید و به سمت هدف مسیر خود را اصلاح کنید حرکت شما در این راه هرچه باشد پیشرفت تلقی می‌گردد.

یک درخت را به‌عنوان یک موجود زنده در عالم خلقت درنظر بگیرید. از وقت رویش ممکن است با خطرات و تهدیدهای زیادی روبرو گردد. همچنین هر ساله در فصل پاییز برگهای خود را از دست می‌دهد لکن هر دفعه به جبران برگهای از دست داده، برگهای بیشتری بدست می‌آورد و نتیجهٔ نهایی آن است که درخت در هر سال پس از ریزش برگها در پاییز، در بهار سال بعد با طراوت‌تر و

تنومندتر می‌شود. این فلسفه رشد و حیات است. اغلب با از دست دادنها، مقابله‌ها و مبارزه‌هاست که رشد و توسعه حاصل می‌شود.



در مسیر الف، ب متحرک به هر سمتی که می‌رود به نقطه ب نزدیک‌تر می‌شود.

اصولاً افراد موفق آنقدرها برجسته و دارای استعدادهای خارق‌العاده‌ای نیستند. آنها فقط توانسته‌اند قانونمندیهای عالم خلقت را درک کرده، آن را در امور صنعتی و اجتماعی به درستی بکار بندند، زیرا پیشرفت هر کس تابع همین اصول و قوانینی است که آفریدگار بزرگ آنها را به‌صورت راز و رمز در جهان هستی آفریده است.

خودسازی همراه با تحقیق و تصحیح (توبه)

چون به علل مختلف ممکن است هر کار یا عملی دقیقاً انجام نشود و برای رسیدن به نتیجه، عیب‌یابی و تصحیح یکی از اصولی است که یک کارآفرین باید همواره مدنظر داشته باشد و به اصل توبه و اصلاح معتقد باشد. زیرا هر کس ممکن است بارها از مسیر دلخواه خود منحرف شده، یا به کندی حرکت کند که لازمه آن تشخیص انحراف و تصحیح آن است. این اصلاح، تحقیق و تصحیح دایماً در آزمایشگاهها و همچنین در هدایت کشتیها، راکتها، موشکها و حتی گشتیهای نظامی هم مصداق دارد. این در قاموس خلقت یک اصل است. همچنین در قاموس خلقت هر کس که بر اشتباه یکی از سوره‌های قرآن به این عنوان اختصاص داده شده است.

تأثیر دید منفی در خودسازی

یکی از آفاتی که جلوی اصلاح و تغییر افراد را سد می‌کند بی‌اعتمادی و دید منفی آنها نسبت به خود و اطراف خود است. لکن در مقابل، افرادی که اعتماد به نفس بیشتری دارند و نسبت به خود و محیط، دید مثبت دارند در اصلاح و پیشرفت موفق‌تر می‌باشند.

بعضی افراد مدام از اشکالات مادی و ناتوانیهای خود حرف می‌زنند. فرض کنید جوانی که دارای استعدادهای زیادی است مالک یک واحد تولیدی می‌باشد لکن عادت بسیار بدی دارد غالباً در مورد خرابی کار خویش صحبت می‌کند. در جواب کسانی که از وضع کارش از او سؤال می‌کنند اظهار می‌دارد: وضعم خیلی بد است؛ همیشه ضرر می‌کنم؛ حتی از عهدهٔ مخارج روزانه‌ام هم برنمی‌آیم؛ از سرمایه اولیه‌ام خرج می‌کنم؛ اگر مشتری پیدا کنم محل کارم را می‌فروشم؛ من در انتخاب شغل اشتباه کردم؛ بهتر بود به کار دیگری دست می‌زدم؛ و چیزهایی از این قبیل. حتی اگر سود زیادی هم داشته باشد باز به علت عادت بد خویش، به بدگویی از وضع خود ادامه می‌دهد.

این شخص علاوه بر اینکه به اعتبار خود لطمه می‌زند به اطرافیان خود هم بی‌جرأتی و ترس را تلقین می‌کند. مانع آن می‌شود که دیگران هم شانس خود را در زمینهٔ کار او آزمایش کنند. این یک انتحار معنوی است. او با دست خود استعداد ترقی را در خود می‌کشد. اگر واقعاً در کار او اشکال جدی وجود دارد و به این باور رسیده است که باید کار خود را عوض کند، با اعتماد به نفس و به‌طور اصولی می‌تواند نسبت به تغییر شغل خود اقدام نماید. در غیر این‌صورت با رفتار خود زیردستان او هم اعتماد خود را نسبت به کاری که می‌کنند از دست می‌دهند. اصولاً افراد دوست ندارند زیر دست شخص بدبین و منفی‌باف کار کنند. دوست دارند در محیطی آکنده از نشاط و خوش‌بینی کار کرده، استعدادهای خود را بروز دهند. کسانی که عادت دارند در هر موردی خود را کوچک کرده، با ضعف و ناتوانی اظهارنظر کنند کم‌کم اعتبار خود را در میان مشتریان و همکاران از دست داده، باعث رکود کسب و کار خود می‌شوند. همانگونه که کبر و خود بزرگ‌بینی در اسلام مذمّت شده است جُبن و خودکم‌بینی هم از صفات ناپسند شمرده می‌شود. اصولاً بدبینان و منفی‌بافان، هر محیط پرنشاطی را غم‌انگیز می‌کنند لکن هیچ دارویی مؤثرتر از ترک ناله و شکایت و توسل به خوشرویی و نشاط نیست.

شخص با نشاط در کارهای خویش غالباً موفق می‌شود زیرا همه دوست دارند که با مردمان بانشاط رابطه دوستی برقرار کنند. شخص اهل دعوا، مرافعه، تندخو و بد رفتار هر قدر هم در کارهای خویش ماهر باشد همه از او فرار می‌کنند. خداوند فطرت انسان را طوری خلق کرده است که دوست دارد با افراد خوش‌خلق رابطه برقرار کرده، از افراد بدخلق و بداخم و عبوس، دوری جوید. یکی از صفات برجسته حضرت محمد (ص) خوش‌خلقی ایشان بوده است و از این نظر است که عموماً افراد موفق، افراد خوش‌برخورد و خوش‌خلقی هستند.

با نقایص دیگران فکر خود را خسته نکنید با هرکس که ملاقات می‌کنید فقط جنبه‌های خوب و قوی او را ببینید. از عادات و اخلاق خوب دیگران با احترام استقبال کنید و سعی کنید از عادات خوب

آنها تقلید کنید. در این صورت عیوب و نقایص شما مانند برگ زرد درختان پائیزی بر زمین خواهد ریخت.

پشت سر کسی بدگویی نکنید در این صورت است که هر کس دوست دارد با شما ارتباط برقرار نموده، روابط نزدیک و دوستانه‌ای را با شما داشته باشد. رونق کار شما در گرو خوش‌رفتاری شما است.

ترس، دشمن کارآفرین‌ها

کشنده‌ترین نیرویی‌که شور و شوق و امید به زندگی را از بین می‌برد ترس است. ترس برخلاف شجاعت، سجایای اخلاقی را ضعیف می‌کند؛ پشتکار و مقاومت را درهم می‌شکند؛ سبب بیماریهای روانی و جسمی فراوانی می‌شود. ترس مانع موفقیت در کارها شده، زندگی را تلخ می‌کند. ترس انسان را از نظر روحی ضعیف می‌کند، دشمن سعادت در دوران جوانی و رفیق وحشت‌آور در روزگار پیری است. نشاط و خوشحالی از آدم ترسو فرار می‌کند. شادی با ترس هیچگاه یکجا جمع نمی‌شود.

در عوض شجاعت و بی‌باکی هر غیرممکنی را ممکن می‌سازد. شور و نشاط را به ارمغان می‌آورد. یکی از عوامل بسیار مهم و سرنوشت‌ساز در انقلاب اسلامی ایران ریختن ترس مردم بود. در صحنه‌های نبرد، شجاعت و بی‌باکی توأم با تدبیر حرف اوّل را می‌زند. **در میدان کسب و کار هم شجاعت توأم با دوراندیشی و تدبیر رمز موفقیت کارآفرینهاست.**

برای مبارزه با ترس، تسلط بر نفس لازم است. دستیابی به روشهای تسلط بر نفس عالیترین روش زندگی است اگر در آغاز هم مایل به انجام آن نباشید با عزمی راسخ خود را مجبور و مکلّف کنید. تا زمانی که به خصایص اخلاقی منفی مسلط نشوید نمی‌توانید در کارهایتان موفق شوید. کسی که بنده احساسات خود باشد شخص آزاده‌ای نیست. شخص آزاده کسی است که به‌رغمِ همه دلهره‌ها و دغدغه‌های فکری با توکل به خداوند می‌تواند بر نفس خود مسلط گردد. ظالمان و ستمکاران باید از خداوند بترسند. خداوند برای مؤمن، خدای ترسناک نیست خدای رئوف و مهربان است. خداوند، بندگان مؤمن خود را دوست دارد. خداوند کسانی را که به کسب حلال می‌پردازند دوست دارد. خداوند افراد ترسو را دوست ندارد زیرا کسی که به خداوند ایمان داشته باشد ترس در دل او جایی ندارد.

امید، عامل موفقیت کارآفرین‌ها

اگر شما با توکل به خداوند، به خود بگویید: **من موفق می‌شوم؛ با تمام امکاناتی که دارم این کار را انجام می‌دهم؛ هرچه وقت لازم باشد صرف این کار می‌کنم؛ تا آنجا که کشش داشته باشم یاد می‌گیرم؛ هرقدر که لازم باشد در حد توان، خود را تغییر می‌دهم؛ در این**

صورت موفقیت شما حتمی است زیرا هر کس نتیجه سعی خود را می‌بیند.[1]

معروف است خانم هلن کلر به‌رغمِ نابینایی و ناشنوایی به‌جای اینکه منتظر کمک و ترحم دیگران شود زندگی خود را وقف انسانهای بدتر از خود نمود. دموستنس با وجود لکنت زبانی که داشت آنقدر تلاش کرد تا سخنور برجسته در یونان باستان و حتی همه اعصار شد.

در اسلام ناامیدی در حد شرک و کفر مذمت شده است. امید و توکل به خداوند از صفات برجسته یک مؤمن به‌حساب می‌آید.

به‌هر حال مهم نیست که از کجا و از چه سطحی شروع می‌کنید مهم آن است که چگونه آغاز می‌کنید و می‌خواهید به کجا برسید. بسیاری از معلولین و جانبازان انقلاب که با نداشتن چشم، دست، پا یا حتی با قطع نخاع چون کوهی استوار با تکیه بر ایمان الهی خود کارهای هنری اعجاب‌انگیزی را انجام می‌دهند و کم نیستند از آنها که بر سکوی قهرمانی جهان در میدانهای ورزشی ایستاده‌اند. همچنین داستانهای تلخ و شیرین، تدابیر و استقامتهای آزادگان ایرانی در زندانهای مخوف صدام‌حسین و انجام کارهای محیرالعقول که انجام هر کار غیرممکنی را ممکن می‌شمرده‌اند برای کارآفرینان می‌تواند بسیار آموزنده باشد.

توکل به خدا، عامل اصلی در موفقیت کارآفرین‌ها

برای خودسازی لازم نیست در ابتدا با کلیه احساسات و ویژگیهای منفی خود به مبارزه بپردازید. ابتدا نور ایمان به خداوند را در خود با اهمیت دادن به نمازهای واجب و مستحب تقویت نمایید. سپس مبارزه بی‌امانی را با عناصر خطرناک و دشمن خود یعنی ترس، خشم و بدبینی شروع کنید. اغلبِ احساسات بد و مضر شما فرزندان این شیاطین پلید هستند. در برابر این دشمنان بزرگ جبهه محکمَ و مقاومی را تشکیل دهید و قهرمانانه بر آنها حمله کنید. مطمئن باشید که اگر فرار کنند فرزندان خود را همراه خود خواهند برد. وقتی این شیاطین از درون شما بیرون رفتند دیگر بازگشتی نخواهند داشت. در این صورت است که اعتماد به نفس بدست می‌آورید و نشاط و خوشحالی زایدالوصفی به شما روی خواهد آورد. مطمئن باشید خداوند خود، راهها را به شما نشان خواهد داد.[2] و با تکیه بر ایمان خود به سعادت و ترقی دلخواهتان خواهید رسید.

۱ــ اَنْ لَیْسَ لِلْاِنْسانِ اِلاّٰ ما سَعی. سوره نجم، آیه ۳۹

۲ــ وَالَّذینَ جاهَدُوا فینا لِنَهْدِیَنَّهُمْ سُبُلَنا. سوره عنکبوت، آیه ۶۹

تکبر و غرور را از خود دور کنید و اجازه ندهید که حرص، حسد، خشم و احساساتی نظیر آن از درونتان به بیرون سرایت کند و همیشه آمادهٔ توبه باشید و رابطه خود را با خدا قطع نکنید.

یک کارآفرین که دارای مغز متفکر، ایمان و اعتماد نامحدودی به خداوند بزرگ است مسلماً پیشه موفقیت‌آمیز و پرسودی را خواهد داشت.

بی‌اعتمادی، تردید و عدم توازن فکری سد بزرگی را در مقابل موفقیت بوجود می‌آورند. **باید در ریشه حقایق و عالم خلقت با چنان تعمقی نفوذ کنید که شما را بکلی از بی‌قراری و بی‌تصمیمی نجات بخشد، باید با ایمان تزلزل ناپذیری باور کنید که شما یک بندهٔ مخلص خداوند که خالق و اداره‌کننده موجودات است می‌باشید.**

اگر باور داشته باشید که هیچ نیرویی نمی‌تواند رشتهٔ محبت و ارتباط شما را با خداوند پاره کند اطمینان و اعتقاد زیادی نسبت به خود بدست خواهید آورد.

در اثر این اطمینان (توکل) ترس شما بکلی زایل می‌شود. بی‌قراری و اضطراب دست از گریبانتان برای همیشه برخواهد داشت. تمام فعالیتهای شما با نظم و ترتیب ادامه پیدا کرده، گسترش‌هم خواهد یافت.

اگر معتقد شوید که هیچ نیرویی نمی‌تواند شما را از نیروی فطری و مادرزادی محروم کند و هیچ عاملی قادر نیست شما را از رفتن به سوی کمال بازدارد، هر قدمی که برمی‌دارید به پیروزی و نفس مطمئنه نزدیک‌تر خواهید شد. زیرا هر عمل نیکو و عادلانه روزی به گُل می‌نشیند و میوه می‌دهد. شما با این انگیزه می‌توانید کارهای بزرگ و پرحاصلی را شروع نموده، باموفقیت ادامه‌دهید.

طبیعت ما به ما حکم می‌کند که همه چیز در یک وحدت خلاصه شده است و ما را به کشف این وحدت سوق می‌دهد، بهترین راه رسیدن به آن، اعتقاد به وجود خالق یکتاست.

اصولاً هیچ کاری بدون خطر نیست. هرکس هر صبح که از منزل بیرون می‌رود برای او احتمال خطرات زیادی وجود دارد لکن همه افراد به‌خاطر موفقیت، خطر احتمالی را پذیرفته، در خارج از منزل به فعالیت اجتماعی و اقتصادی می‌پردازند. حتی پذیرفتن خطر یا ریسک[1] را در حیوانات هم می‌توان دید زیرا بدون آن زندگی برای آنها ممکن نیست چنانچه هر حیوانی بخواهد به‌خاطر خطر احتمالی از لانه خود خارج نشود از گرسنگی خواهد مرد.

یکی از ویژگیهای بسیار مهم کارآفرین میزان خطرپذیری اوست و میزان موفقیت یک کارآفرین به شجاعت او در میدان کار و عمل مربوط می‌شود زیرا با تدبیر و روشن‌بینی می‌تواند با مشکلات و

۱ـ Risk Taking

ناملایمات مقابله نماید و با استفاده از علم و تکنولوژی نسبت به حل آنها تلاش کند. بدیهی است یک فرد جبون و ترسو هیچ‌گاه نمی‌تواند در بازار تجارت و تولید موفق باشد. یک کارآفرین همیشه برای هر خطر احتمالی راههای متعدد مقابله را پیش‌بینی می‌نماید تا با توجه به شرایط راه حل مناسب‌تر را اعمال کند.

کارآفرینها حساب شده به استقبال خطرات می‌روند. از انجام کارهای بزرگ لذت می‌برند، لکن هیچ‌گاه قمار نمی‌کنند آنها دنبال کارهایی می‌روند که انجام شدنی باشد.

هر اندازه که وسعت کار بیشتر شود مسایل و فرصتها، میزان موفقیتها و خطرات هم بیشتر می‌شود. وقتی برای یک کارآفرین ابعاد هرکار مشخص شود برای دست‌یابی به موفقیت با عزمی راسخ و با توکل به خداوند تصمیم می‌گیرد. در عین حال همیشه آمادگی پذیرش شکست را هم خواهد داشت و برای خارج شدن از بحران احتمالی راه حلهایی را پیش‌بینی خواهد نمود. به هر حال قبول مسؤولیت شخصی در قبال عواقب تصمیم خود اعم از اینکه نتیجهٔ آن مطلوب یا نامطلوب باشد از ضروریات می‌باشد. یک کارآفرین هیچ‌گاه در زندگی خود رویدادها را به بخت و اقبال یا نیروهای خارج از کنترل و خرافات وانمی‌گذارد. برای مقابله با خطرات احتیاج به نوآوری و ابتکار می‌باشد، قدرت ابتکار یک گروه کارآفرین درتبدیل یک ایده به عمل و مقابله با مشکلات نقش بسیار تعیین‌کننده‌ای را دارد. در مقابله با خطرات، اعتماد به نفس، خود باوری و اطلاع از قابلیتهای خود و تک‌تک کارکنان از عوامل بسیار مهمی است که می‌تواند بر نتیجهٔ کار مؤثّر باشد. اغلب قریب به اتفاق بازرگانان و تجار معتبری که بین دو یا چند کشور به خرید و فروش می‌پردازند از روحیه خطرپذیری بسیار بالایی برخوردار بوده‌اند. به هر حال تواناییها و ارزش خود را دست کم نگیرید. همواره احتمال زیادی دارد تا بتوانید به نتایجی که بیش از انتظار شماست دست یابید. میزان خطرپذیری بخش مهمی از رشد شخصیت شما می‌باشد که در موفقیت کسب و کار شما نقش بسیارمهمی را ایفا می‌نماید. همین‌که به مورد نادرستی در کار خود پی بردید در اسرع وقت نسبت به اصلاح آن اقدام کنید تا حل مسأله دشوارتر نگردد. هیچ‌گاه بیش از توان خود قبول خطر نکنید. یک کارآفرین هیچ‌گاه نسبت به کاری که ضرورت ندارد خطرپذیری نمی‌کند. با احساسات کنترل نشده با مسایل برخورد نکنید. سعی کنید همیشه بر عواطف و احساسات خود مسلط باشید. همواره برای موفقیت بیشتر به استعدادها، تواناییها و تجربیات گذشته خود و همکاران توجه خاصی داشته باشید.

شما در قبال همه چیز زندگی خود و همکاران، بالاخص موفقیت و شکست واحد کاری خود مسؤولید، اگر آمادگی لازم و حساب شده برای مقابله با خطرات داشته باشید موفقیت در رسیدن به اهداف برای شما آسانتر خواهد شد.

با پی بردن به قدرت خود و اینکه انسان جانشین خداوند در زمین است هرگاه آن نیرویی را که از حقیقت وجود خداوند سرچشمه گرفته است در نفس خود احساس کردیم از بی‌قراری و تزلزل نجات خواهیم یافت و به چیزهای سطحی و زودگذر توجهی نخواهیم کرد. وقتی درون خود را خالی از غیر او کردیم و وقتی روح ما غذای حقیقی خود را چشید دیگر نمی‌تواند به چیزهای کوچک قناعت کند.

کسی که در هر نماز تماس خود را با قدرت لایزال الهی احساس می‌کند و ایمان به اینکه هرگز از آن نیروی عظیم جدا نخواهد شد، اعتماد و سلامت نفس و توکل وصف‌ناپذیری خودبه‌خود در او تلقین خواهد شد. هر روز که از خواب بیدار می‌شود به انتظار کار و تلاش و امید به زندگی شرافتمندانه و خداپسندانه از بستر بلند می‌شود.

انسانی که معتقد است این عالم دارای نظم و قانونمندیهای دقیق الهی است هیچگاه تزلزل را به خود راه نمی‌دهد ؛ زیرا می‌داند که با سوزاندن تمام کتب علمی نظیر ریاضی و فیزیک، باز قوانین و سنن الهی بر عالم حاکم خواهد بود. آنها را ساخت بشر نمی‌داند بلکه همهٔ قوانین حاکم بر طبیعت را مخلوق خالق متعال می‌داند و معتقد است که قانون‌گذار واقعی خداوند است و مجالس قانون‌گذاری در حقیقت نسبت به وضع قراردادهای اجتماعی پرداخته و قادر به وضع قانون در عالم خلقت نیستند. بشر فقط می‌تواند کاشف قوانین باشد او می‌داند که اگر بشر برای خود قوانینی وضع نماید که با قوانین عالم خلقت سازگار نباشد عمر این‌گونه قوانین کوتاه و محکوم به بطلان است. چنین انسانی با کمالی که پیدا می‌کند از هیچ پیش‌آمدی هراس ندارد و در برابر هرگونه عارضه و آفتی موازنه فکری خود را حفظ خواهد کرد و خود را نخواهد باخت. در عصر حاضر امام خمینی نمونهٔ بارز چنین انسانی است که نمونهٔ بسیار ملموسی برای کارآفرینها می‌باشد.

چنین انسانی معتقد است آن نیروی آفریننده هرگز برگزیدهٔ مخلوقات خود را بازیچه پیش‌آمدهای بدون حساب و کتاب نخواهد کرد. بلکه در نهایت همه چیز در مسیر تکاملی که او مقرر کرده است تغییر خواهد کرد. اگر هم در این مسیر همه چیز خود را از دست بدهد و فدا شود خود را شهید راه او خواهد یافت.

آرامش و طمأنینه، یکی از نتایج بزرگ ورزش اراده و خودسازی است که از توکل و اعتماد کامل به نیروی اداره‌کنندهٔ کائنات سرچشمه می‌گیرد. انسان وقتی باور داشته باشد که برای بردگی خلق نشده است بلکه برای این خلق شده است که اراده خود را که یک امانت الهی است بکار اندازد و حتی خداوند در کار تسخیر زمین، آسمانها و ستارگان دست او را بازگذاشته است.[1] در برابر هر

۱ــ اَلَم تَرَوا اَنَّ اللّٰهَ سَخَّرَ لَکُم ما فِی السَّمٰواتِ وَ ما فِی الأَرضِ. آیا می‌نگرید که خداوند آسمانها را مسخر و رام شما نموده است. سوره لقمان، آیه ۲۰

حادثه و مشکلی در طبیعت نه مانند یک اسیر بلکه مانند یک خلیفةاللّه و جانشین و فرماندار الهی رفتار می‌کند و حتی به کرات و آسمانهای دور هم دست خواهد انداخت.

آیا ناسپاسی نیست که با چنین قدرت خدادادی، بعضی جوامع سر خفت و خواری را به آستانه ستمکاران، جهانسوزان، جهانخواران سرمایه‌دار بی‌عاطفه فرود آورده و اسیر بازارهای آن‌ها شوند؟ آیا نمی‌توانند با تفکر کارآفرینانه و خداجویانه پایه‌های صنعت و اقتصادی سالم، قدرتمند و انسان‌دوستانه‌ای را برای خود و جامعه بشری برافراشته سازند؟

آشنایی با کارآفرین نمونه

کونوسوکی ماتسوشیتا نویسنده کتاب نه برای لقمه نان (آداب بازرگانی و اخلاق مدیریت) از کاتسوهیگو اکوشی ترجمه دکتر محمدعلی طوسی

کونوسوکی ماتسوشیتا[1] در ۲۷ نوامبر ۱۸۹۴ در روستایی از استان واکایاما[2] در منطقه‌ای کشاورزی، جنوب خاوری اوزاکای[3] ژاپن زاده شد. او سومین پسر و جوان‌ترین هشت فرزند ماساکاسو[4] کشاورز برنجکار، و همسر توکو[5] بود. پدرش درانجمن محلی عضویت داشت و برای مدتی در دفاتر دولتی دهکده به استخدام درآمد. خانواده ماتسوشیتا زمینی را که از نسلهای پیش به آنها تعلق داشت می‌کاشتند و وضع کاملاً آسوده‌ای داشتند. دوران نخستین کودکی کونوسوکی در آسودگی و شادی سپری شد. اما درسال ۱۸۹۵ تا ۱۸۹۹ چین و ژاپن یک دوره رشد اقتصادی را درپی داشت و برای تشویق صنایع محلی بازار سهام و کالا در سراسر کشور برپا شد. بسیاری از مردم خود را درگیر این امر نمودند که پدر کونوسوکی یکی از آنان بود. اندکی پس از آن که وی در بازار محلی سهام سرمایه‌گذاری کرد، مصیبت فرا رسید. بازار تنزل کرد و ماساکاسو همه دارایی خود، از جمله خانه و مزرعه پدری را از دست داد.

۱ـ Konosuke Matsushita ۲ـ Wakayama ۳ـ Osaka
۴ـ Masakusu ۵ ـ Toku

در پی این مصیبت دو برادر بزرگتر کونوسوکی مردند و ماساکاسو که خود برای بیرون بردن خانواده از تنگدستی ناتوان بود، امیدهایش را به مونوسوکی که در چهارسالگی وارث خانواده ماتسوشیتا شده بود، بست. در نه سالگی کونوسوکی دبستان را رها کرد و برای گذران زندگی به‌تنهایی روانه اوزاکا شد. در آن‌جا در یک کارگاه که منقل زغالی می‌ساخت به شاگردی پرداخت. درسال ۱۹۰۵ به یک فروشگاه عمده‌فروشی دوچرخه رفت و توانست یک دوره شش ساله کارآموزی را به پایان برساند. در آن روزگار زندگی شاگردان چندان آسان نبود. در سراسر شش سال چندین بار کونوسوکی به اندیشه رها کردن کار خود افتاد اما، هرگاه که رؤیای پدرش را در بازگرداندن سرمایه خانواده به یاد می‌آورد، در پی‌گیری کار خود در فروشگاه دوچرخه پای می‌فشرد. درسال ۱۹۰۶، پیش از آن که رؤیای پدر به واقعیت بپیوندد، ماساکاسو پس از یک بیماری درازمدت جان سپرد.

در سال‌های پس از پیروزی ژاپن در جنگ روس ــ ژاپن درسال ۱۹۰۵، کونوسوکی گواه دگرگونی پویا و پرتحرکی بود که در شهر اوزاکا پدیدار شد. چراغهای برقی جانشین چراغهای گازی و نفتی خیابانها می‌گردید. خانه‌ها به اسلوب غربی یکی پس از دیگری در کنار خیابانها جای می‌گرفتند. ماتسوشیتای جوان همچنان که به این اوضاع می‌نگریست خود را شیفته جهان برق یافت. در آن زمان وی بر آن شد تا پیشه خود را در رشته تازه و پرامید صنعت برق برگزیند.

کار وی در زمینه برق درسال ۱۹۱۰ آغاز شد. در آن هنگام که وی پانزده ساله بود به‌عنوان یک کارآموز سیم‌کش به شرکت برق اوزاکا پیوست. او در کار تازه خود بیش از کار شاگردی کوشید و به سرعت راه پیشرفت را پیمود و در مدت کوتاه پنج سال به درجه سرپرستی و نظارت ارتقاء یافت. اما در حالی که شغل تازه مسؤولیت وی را افزایش داده بود، از میزان کار واقعیش که در شغلهای فنی اشتغال داشت، کاست. کونوسوکی که مرد جوان بیست و دوساله‌ای سخت کوش و برجسته بود و از امکانات فراوان نیروی برق آگاهی ژرف داشت، به تندی از شیوه عادی و کسالت‌بار شغل جدید خود ناآرام و سرخورده شد. گرچه، بیماری بر او چیره شد و او را برای زمانی دراز به استراحت در خانه واداشت، اما آرزوی پرداختن به کار پرچالش‌تری که بتوان از درون خانه به آن دست زد، اندیشه داد و ستد برای خویشتن را در او پدید آورد.

مدتی بود که او روی طرح تازه یک سرپیچ لامپ کار می‌کرد و هنگامی که پیشنهاد وی برای تولید انبوه اختراعش از سوی شرکت پذیرفته نشد، تصمیم گرفت از کار در شرکت کناره گیرد و برای خود به کار مشغول شود. پس از آن که شرکت برق اوزاکا را رها کرد همه پس‌انداز و همچنین پولی را که در پی رها کردن شغلش به‌دست آورده بود، در برنامه‌ریزی برای ساخت سرپیچ تازه به‌کار انداخت. با این همه او پول کافی نداشت و تولید سرپیچ به آن آسانی که گمان می‌برد، پیش نرفت. **سرانجام با بهره گرفتن از وامی که از یک دوست گرفت و با به‌کار انداختن پولی که از گرو گذاشتن لباسهای همسرش فراهم آمد و با سفارش نامنتظره‌ای که برای صفحه‌های عایق بادبزنهای برقی در پایان سال به وی داده شده کار وی نخستین سود را پدید آورد. سال پس از آن، در هفتم مارس ۱۹۱۸، کارخانه ابزار برقی ماتسوشیتا به‌گونه رسمی کار خود را به مالکیت ماتسوشیتا و کارمندی همسرش مومنو[۱]، و برادر زنش توشی اویویی[۲]، که در آن زمان پانزده ساله بود (و زمانی پس از آن خود شرکت برقی سانیو[۳] را پایه گذاشت) آغاز کرد.**

ماتسوشیتا تولید صفحه‌های عایق برای بادبزن برقی را پی گرفت و کار روی یک دوشاخه تبدیل برای استفاده خانگی را آغاز کرد. در روزهای نخستین پیدایش برق در سقف اتاق اصلی خانه جای می‌گرفت. ماتسوشیتا به نیکی ضرورت طرح تازه خود را که امکان می‌داد در هر خانواده در آن واحد دو وسیله برقی به‌کار گرفته شود، پیش‌بینی می‌کرد. پس از آن هنگامی که طرح دیگرش، یک چراغ‌قوه دوچرخه مانند گوش ماهی، تکمیل شد و به تندی در کشور به فروش رسید، شرکت وی به راستی راه کامیابی را درپیش گرفت.

نیروی آفرینندگی ماتسوشیتا با قدرت تشخیص وی در کارآموزی همسنگ بود. در روزهای سخت و تیره پس از جنگ جهانی اول، که به‌عنوان نمونه، اعتبار بازرگانی اندک بود و بسیاری از شرکتها بر کاهش هزینه‌ها پای می‌فشردند، کونوسوکی ماتسوشیتا بر آن شد که کارخانه‌ای تازه برپا کند. این گام بی‌پروا موجب الهام دادن به کارمندان وی و برانگیختن آنان گردید و رشد غیرمنتظره تولید را در پی آورد. این نمونه‌ای بود از آن چیزی که ماتسوشیتا آن را مدیریت مثبت می‌خواند. اما او در تدبیرهای مدیریت

۱ـ Mumeno ۲ـ Toshio lue ۳ـ Sanyo

خویش ابتکار و آفرینندگی ویژه داشت.

درسال ۱۹۲۵ او نام فرآورده ناسیونال[۱] را به ثبت رساند و دو سال پس از آن نخستین کالای او بدین نام، که یک چراغ چهار گوشه بود، به بازار راه یافت. ماتسوشیتا که از سودمندی کالای خود اطمینان داشت یک شیوهٔ بازاریابی ابتکاری را به‌کار گرفت. او نخست ده هزار نمونه از این چراغ‌قوه‌ها را به‌عنوان نمونه‌های مجانی به فروشگاههای خرده‌فروشی فرستاد. این روش تازه نه‌تنها کامیاب شد، که شهرت ناسیونال را در مرغوبیت پایدار ساخت. امروزه فرآورده‌های ماتسوشیتا الکتریک زیر نامهای پاناسونیک[۲]، تکنیکز[۳] و کواسار[۴] به فروش می‌رسند.

کونوسوکی ماتسوشیتا بعدها، چگونگی گزینش نام ناسیونال را چنین بازگو کرد :

من به‌دنبال نام مناسبی برای چراغ‌قوه می گشتم. ده تا بیست نام را در اختیار داشتم اما هیچ‌کدام به‌نظرم درست نمی‌آمد. سپس روزی چشمم به واژه انترناسیونال در روزنامه افتاد این واژه نظرم را به خود جلب کرد. من از زبان انگلیسی آگاهی نداشتم و در آغاز پنداشتم که شاید این واژه با انقلاب روسیه یا چیزی دیگر بستگی دارد. به جستجوی معنی آن افتادم و آن را یافتم و در همان حال به واژه ناسیونال که معنی آن مربوط به یک ملت یا قوم است، پی‌بردم. این‌جا بود که دریافتم واژه مورد نظرم را یافته‌ام. معنی این واژه هم در عمل و هم در معنا مناسب است، زیرا به چیزی که به مردم مرتبط است اشاره دارد.

در آن روزها شرکتهای بزرگ و جا افتاده فرآورده‌هایشان را جز به‌نام خود برای فروش عرضه نمی‌داشتند. ماتسوشیتا در این زمینه از زمان خود پیشی داشت. او پی‌برد و پذیرفت که با عرضه کردن چراغ‌قوه خود یک فرآورده مناسب و با صرفه به بازار داده است و اطمینان یافت که این فرآورده به‌صورت یک ضرورت خانگی درخواهد آمد. این باور او را واداشت تا چراغ قوه خود را به تولید انبوه بکشاند و بکوشد تا آن را حتی در زمان رکود اقتصادی، در شمار فرآورده‌های صنعتی مردم‌پسند درآورد. کوششهای وی بی‌پاداش نماند و تقاضا به سرعت افزایش یافت، به‌گونه‌ای که بهای آن چندین بار کاهش داده شد. به‌راستی زمان درازی نگذشت که چراغ‌قوه ناسیونال یک

۱ـ National ۲ـ Panasonic ۳ـ Tecknics ۴ـ Quasar

وسیله خانگی گردید. ماتسوشیتا می گوید که با خواندن سرگذشت هنری فورد[1] آمریکایی پیشاهنگ در تولید خودرو به راز گسترده کردن دامنه تقاضا از راه تولید انبوه و کاهش بهای واحد پی‌برد. او می‌نویسد:

روش هنری فورد هم ابتکار بود و هم مهاجم، اما در عین حال به نیازهای جامعه پیوستگی داشت. البته او به دنبال سود در کار خود بود، اما نیک دریافت که سود واقعی برای او و دیگران، به این بستگی دارد که چگونه فرآورده‌اش می‌تواند به گونه‌ای کامل، بخشی از زندگی مردم عادی را تشکیل دهد و در همان حال به درآمد ملی کمک کند. به همین دلیل بود که توانست با کاستن بهای خودرو امکان آن را فراهم آورد تا مردم بیشتری آن را مالک شوند و اندک‌اندک کار خودروسازی را گسترش دهد... او موجبات توسعه سریع و مردمی کردن خودرو سواری را فراهم آورد.

ماتسوشیتا الکتریک گسترش یافت و لوازم سیم‌کشی، چراغهای دوچرخه، وسایل گرم‌کننده برقی، رادیو، پیل خشک و بسیاری از لوازم دیگر را دربر گرفت. هر یک از کالاهای تازه به تولید انبوه کشیده شد و در واقع درستی نظر ماتسوشیتا را مبنی بر این‌که **احساس مسؤولیت نسبت به جامعه هستهٔ داد و ستد سالم را پدید می‌آورد،** مسلم ساخت. در پنجم مه ۱۹۳۲ او همه کارمندانش را گرد آورد و درباره فلسفه طرز کارش با آنان سخن گفت:

مأموریت یک صاحب صنعت آن است که بر فقر چیره شود، جامعه را در کلیت آن از تهیدستی و فقر رهایی بخشد و برای آن ثروت بیافریند. داد و ستد و تولید تنها به این معنی نیستند که فروشگاهها و کارخانه‌های یک مؤسسه غنی و پرمایه شود. همه جامعه باید پرثروت و غنی گردد. و جامعه برای افزایش ثروت خود به پویایی و سرزندگی بازرگانی و صنعت نیاز دارد. تنها در پرتو چنین اوضاعی است که بازرگانیها و کارخانه‌ها به راستی فزونی می‌یابند و نیک‌فرجام می‌شوند... مأموریت واقعی ماتسوشیتا الکتریک تولید تعداد پایان‌ناپذیری از فرآورده‌هاست تا از آن راه صلح، نیک فرجامی را در سراسر

۱ـ Henry Ford

سرزمین برقرار سازد.

ماتسوشیتا تنها به اعلام مأموریت خود بسنده نکرد. او گفت که دو قرن و نیم آینده زمانی است که این مأموریت باید به اجرای کامل درآید و این دویست و پنجاه سال را نیز به ده دوره بیست و پنج ساله تقسیم کرد. او هر ده سال نخست هر دوره بیست‌وپنج ساله را روزگار ساختن و ده سال دوم را روزگار به‌کار بستن و پنج سال پایانی را زمان به کمال رساندن نامید. او شنوندگان خود را آگاهی داد که آن بیست وپنج سال نخست با دوران خدمت آنان همزمان شده است.

او روز پنجم ماه مه ۱۹۳۲ را روزی نامید که از آن پس به‌عنوان روز پرخاطره ماتسوشیتا الکتریک جشن گرفته خواهد شد زیرا این روز نشانی از آغاز مأموریت شرکت برای خدمت به جامعه به‌شمار می‌آید. بدین‌ترتیب، با آن که شرکت به واقع در هفتم مارس ۱۹۱۸ بنیان‌گذاری شده است، سالروز برپایی خود را در پنجم مه برگزار می‌کند. از پنجم مه ۱۹۸۴ به این سو شرکت سومین دوره پیشرفت به سوی تحقق و به کمال رساندن مأموریت گروهی خود را آغاز کرده است.

از سال ۱۹۳۲ به این سو، شرکت به کمال و بلوغ چشمگیر دست یافته است. کونوسوکی ماتسوشیتا کوشیده است تا احساس رسالت را در میان کارمندانش نیرو بخشد و این نگرش را به‌صورت یک جزء پایدار و خلاق اصول کار شرکت درآورد. ماتسوشیتا به اعتقاد به این‌که برای چرخاندن امور روزانه به یک رهبری نیرومند نیاز است و به منظور فراهم آوردن پایه‌هایی برای هدایت کوششهای روزانه و برانگیختن هر یک از اعضای شرکت، در ژوییه ۱۹۳۳ خواهان به‌وجود آمدن صفات برجسته زیر شد:

۱ــ روحیه خدمت در صنعت

۲ــ روحیه انصاف و مروت

۳ــ روحیه همنوایی و همیاری

۴ــ روحیه کوشیدن برای پیشرفت

۵ــ روحیه ادب و فروتنی

۶ــ روحیه همسازی با قوانین طبیعی

۷ــ روحیه سپاس و حق‌شناسی

(دو بند آخر درسال **۱۹۳۷** افزوده شد.)

این هفت امتیاز هم‌اکنون به گونه‌ای که در آن زمان بوده‌اند، مورد تأکید هستند و شعار بنیادی کار روزانه دهها هزار کارمند ماتسوشیتا الکتریک را تشکیل می‌دهند.

اندیشه کونوسوکی ماتسوشیتا به‌عنوان یک مرد داد و ستد به شکل اصول و روشهای واقعی درآمد. درسال **۱۹۳۳** او شرکت را به سه بخش تقسیم کرد و به هر یک قدرت و اختیار تصمیم‌گیری مستقلی اعطا نمود. بخش نخست مسؤولیت رادیوها را برعهده گرفت. بخش دوم مسؤول چراغها و پیلها، و بخش سوم هم مسؤول لوازم سیم‌کشی، لاستیکهای مصنوعی، و لوازم گرم‌کننده برقی شد. رؤسای بخش هر یک مسؤولیت کارهای مربوط به خود را بر عهده گرفتند، چیزی که ماتسوشیتا آن را مدیریت مستقل می‌نامید، و این تدبیر زمینه‌ای شد تا بر پایه آن سنت مدیریت در شرکت ماتسوشیتا الکتریک پرورش یافت و به نسلهای جوان‌تر مدیران منتقل شد.

جنگ جهانی دوم ژاپن را در آشفتگی و هرج و مرج فرو برد و شرکت ماتسوشیتا الکتریک را با دشوارترین مشکل از زمان بنیان‌گذاری روبرو ساخت. روز پس از تسلیم شدن ژاپن، کونوسوکی ماتسوشیتا ستاد اجرایی و مدیریت خود را گرد هم آورد و نقشه‌های خود را برای نوسازی شرکت برای آنان آشکار کرد. او گفت که **تولید مبنایی برای احیای کشور فراهم می‌آورد و اکنون بر آنان است که خود را مشتاقانه به نو ساختن کشورشان متعهد سازند.** او همه کارمندان را فراخواند تا خود را به آغازی نو متعهد گردانند و برای رویارویی با کار عظیمی که در پیش دارند همه منابع خود را برانگیزند و به‌کار گیرند.

ستاد مشترک نیروهای اشغالگر متفقین به اجرای سیاست پیاده کردن واحدهای بزرگ صنعتی، یعنی زایی‌باتسو[1]، که از دوران پیش از جنگ بر اقتصاد ژاپن چیره بود، دست زد. همراه با دیگر شرکتهای بزرگ ژاپن، شرکت ماتسوشیتا الکتریک در آغاز در شمار هدفهای این سیاست قرار گرفت (اما چون در گروه زایی‌باتسو نبود، از این سیاست معاف شد). همه مدیران شرکت که زیر نظر ماتسوشیتا بودند پاکسازی شدند، داراییهای شرکت به‌گونه‌ای موقت مسدود شد، و همه نوع دشواریها سر برآورد. اما با

۱ــ Zaubatsu

کوشش پیوسته همه کارمندان، شرکت توانست بر پس رفتنهای خود چیره شود و خود را از نو بر پا سازد. در طول بیست سال بعد شرکت به‌صورت یک گروه بازرگانی درآمد که یکی از بیشترین ارقام فروش را در ژاپن به‌دست آورد و در مجله فورچون[1] شماره اوت ۱۹۸۳ در مرتبه سی و نهم در میان بزرگترین شرکتهای صنعتی جهان قرار گرفت.

ماتسوشیتا درحالی که می‌کوشید تا داد و ستد خود را از پی‌آمدهای ویرانی جنگ برهاند، در اطراف خود به هرج و مرجی که جامعه ژاپنی را فراگرفته بود، می‌نگریست. او بـه این اندیشه فرو رفت که بشریت چگونه می‌تواند خود را از رنج و درد رها سازد و به شادمانی دست یابد و جامعه‌ای پرآرامش و همنوا برپا دارد. در سوم نوامبر ۱۹۴۶ مؤسسه پی.اچ.پی[2] را بنیان گذاشت که به مفهوم آرامش و نیکبختی از راه رونق است. هدف این مؤسسه دست یافتن به جامعه‌ای است که از جهت معنوی و مادی غنی و پربار باشد. درسال ۱۹۸۰ دانشکده حکومت و مدیریت ماتسوشیتا گشایش یافت تا در باره اندیشه‌ها و سیاستهایی به پژوهش بپردازد که در آموزش و پرورش، اقتصاد، سیاست و دیگر زمینه‌ها به پیشرفت و توسعه در ژاپن و جهان یاری می‌رسانند. هدفهای اساسی این دانشکده آماده‌سازی و پروراندن رهبران احتمالی آینده است که گشودن بسیاری از دشواریهایی را که ژاپن با آنها روبه‌رو است، برعهده خواهند داشت.

سه سال پس از آن، در مه ۱۹۸۳، ماتسوشیتا طرح یگانه و تازه‌ای را به‌نام گفت‌وشنود کیوتو[3] آغاز کرد. این طرح بر این منظور استوار است که الگوهای آرمانی جامعه در زندگی در جهان ژاپن را برای قرن بیست و یک و روزگار پس از آن بررسی کند و پیشنهادهایی برای دست‌یافتن به این اهداف فراهم آورد. این گروه بررسی درنظر دارد نتایج پژوهشهای خود را با مردم ژاپن و همه کشورهای جهان در میان گذارد و در تلاش برای یاری دادن به جامعه انسانی برای روشن کردن راه خود در دوره کنونی انتقال، پیشنهادهای عملی به رهبران جهان تسلیم دارد.

۱ـ Fortune ۲ـ P.H.P Institute ۳ـ Kyoto

فصل سوم

آشنایی با روش تهیه طرح تأسیس، راه‌اندازی و اداره یک واحد تولیدی و یا خدماتی کوچک (پروژه)

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل از فراگیر انتظار می‌رود که :

۱ــ اصول برنامه‌ریزی توسعه برای یک واحد کاری را شرح دهد.

۲ــ برنامه‌ریزی برای تأسیس یک واحد کاری کوچک را توضیح دهد.

۳ــ پرسشنامه جواز تأسیس را تکمیل کند.

۴ــ نقش خانواده را به عنوان یک واحد کارآفرینی مهم شرح دهد.

۵ــ روش اخذ جواز تأسیس در دستگاههای مختلف را شرح دهد.

۶ــ ضوابط صدور جواز تأسیس به مراکز کشت و صنعت را شرح دهد.

۷ــ جواز تأسیس (ویژه کشت و صنعت) را توضیح دهد.

۸ــ یک نوع پرسشنامه جواز تأسیس را تکمیل نماید.

۹ــ نقش خانواده را به عنوان یک واحد کارآفرین مهم بداند.

اصول برنامه‌ریزی توسعه برای یک واحد کاری

اصولاً در یک کشور مسؤولان و برنامه‌ریزان ابتدا با توجه به منابع و امکانات، اهداف درازمدت قابل حصولی را در ابعاد اقتصادی، سیاسی و اجتماعی برای کشور در نظر می‌گیرند. سپس برای هر مورد روند تغییرات را در وضع موجود کشور «آنچنان که هست» با بررسیها و تحقیقات متعدد مشخص می‌نمایند. پس از آنکه با توجه به اطلاعات وضع موجود اهداف درازمدت مجدداً تعدیل و اصلاح گردید آنگاه راههای مختلفی که کشور را به طرف اهداف یعنی «آنچه که باید باشد» سمت و سو می‌دهند. پس از بررسیهای کارشناسی یک یا چند راه بهتر را برای هر موضوع انتخاب نموده، برای وصول به هر هدف برنامه‌های اجرایی مدونی را تهیه می‌نمایند. برای اجرای بهتر و دوری از هرگونه اشتباه در حین اجرا و بعد از اجرای هر برنامه نتایج حاصله را ارزیابی نموده، چنانچه ایراد و مشکلی وجود داشته باشد برنامه‌ها را مجدداً اصلاح می‌نمایند، در هر برنامه‌ریزی هر چه بیشتر جهات مختلف مورد نظر قرار گیرد برنامه توسعه، پایدارتر خواهد بود.

در یک واحد کاری هر چند کوچک هم مانند یک جامعه بزرگ اصول کار یکسان است و آن‌را می‌توان به شرح زیر خلاصه نمود :

۱ــ ابتدا وضع موجود با توجه به واقعیتها (اعم از وضعیت داخلی واحد کاری و شرایط اقتصادی، اجتماعی و سیاسی و اقلیمی که واحد تولیدی و یا خدماتی باید در آن شرایط فعالیت داشته باشد) بخوبی مشخص گردد.

۲ــ با توجه به امکانات مالی و تخصصی و شرایط محیطی اهداف کلی توسعه واحد کاری برای حداقل پنج سال آینده معین شود.

۳ــ راهها و شیوه‌های متعددی که می‌توان به اهداف مورد نظر رسید در قالب برنامه‌های درازمدت، میان مدت و کوتاه مدت مورد بررسی قرار گرفته، بهترین شیوه انتخاب شود.

۴ــ پس از انتخاب برنامه اجرایی برای وصول به هر هدف باید روشهای ارزشیابی و اصلاح برنامه‌ها هم مورد بررسی قرار گرفته، روش مناسبی انتخاب گردد.

به‌طور کلی می‌توان گفت از هستها (وضع موجود) فقط از راه برنامه‌های عملی و حساب شده با تلاش، مطالعه و بررسی می‌توان به بایدها (وضع مطلوب) رسید. بدیهی است که «بایدها» لزوماً باید اهداف قابل حصول و قابل دسترسی باشند.

برنامه‌ریزی برای تأسیس یک واحد کاری کوچک

هر دانش‌آموزی پس از پایان دوره‌های آموزشی ناگزیر باید خود را برای یک شغل مرتبط با رشته تحصیلی آماده نماید. چه بهتر که از هم اکنون به فکر آن باشد و این مسأله زندگی ساز را بسیار جدی تلقی نماید.

ممکن است عده‌ای تمایل به استخدام در یک واحد دولتی یا خصوصی داشته باشند و عده‌ای دیگر هم به خود جرأت داده، بلافاصله نسبت به ایجاد یک کسب و کار تولیدی و یا خدماتی برای خود اقدام نمایند یا آنکه پس از چند صباحی کار کردن در کارخانجات و مراکز تولیدی و خدماتی و کسب تجارب لازم نسبت به این امر مبادرت ورزند.

به هر حال برای ایجاد و راه‌اندازی یک واحد کاری در ابتدای امر، یک تصمیم جدی لازم است. کسی که می‌خواهد به تنهایی یا با کمک چند نفر از همفکران اقوام و دوستان مطمئن خود یک شرکت را راه‌اندازی کند توجه به توصیه‌های زیر برای او می‌تواند کارساز باشد :

۱ــ راه‌اندازی و ادارهٔ یک واحد کاری را به عنوان انتخاب یک مسیر زندگی برای خود قلمداد کند.

۲ــ بعد از اعتقاد به اینکه این کار شدنی است، سعی کند ابعاد وسیع توانمندیهای خود را کشف کند.

۳ــ برای آمادگی و موفقیت در کار با طرح و برنامه مشخصی نسبت به بهبود ویژگیها و تغییرات رفتاری خود اقدام نماید.

۴ــ با بررسی و مشاورهٔ بخصوص با افرادی که بنا دارد با همکاری آنها به تأسیس شرکت اقدام نماید زمینه فعالیت و محدوده آن را با توجه به توان تخصصی و مالی خود یا گروه مشخص نماید. فعالیت ممکن است در یکی از زمینه‌های زیر باشد :

برق، ساختمان، تأسیسات، صنایع چوبی، قالبسازی، مدلسازی، ساخت و تولید قطعات، ابزار و ماشین‌آلات مختلف، ریخته‌گری، تعمیر اتومبیل، خیاطی، آرایشگری، کارهای هنری و گرافیکی، صنایع دستی، زنبورداری، پرورش کرم ابریشم، طلا و جواهر، دامداری، کشاورزی، صنایع غذایی، صید و پرورش آبزیان، حسابداری و حسابرسی، رایانه، بازرگانی و ...

۵ــ با بررسی وضعیت بازار و نیاز منطقه و استان به کالاهای مختلف در زمینه‌ای که قرار است فعالیت آغاز گردد، با مشورت کارشناسان ادارات صنایع و معادن، جهاد کشاورزی، جهاد و ... حسب مورد و همچنین سایر افراد صاحبنظر و با تجربه در زمینهٔ مورد نظر، از بین کالاهایی که مورد

نیاز منطقه است و بازار فروش خوبی می‌تواند داشته باشد نسبت به انتخاب یک یا چند مورد که قدرت مالی و تخصصی شرکت، کشش دارد و با صرفه‌تر است اقدام گردد.

۶ــ پس از تعیین عنوان طرح (پروژه) از سوی یک یا حداکثر ۳ نفر دانش‌آموز که حداکثر تفاهم را با هم دارند، گروههای کاری در کلاس مشخص می‌گردد.

۷ــ هر گروه به طور جداگانه نسبت به توضیح و تشریح اهداف و همچنین دفاع از عنوان انتخابی که از هر نظر بخصوص توان مالی و تخصصی افراد گروه، قابل اجرا و اقدام می‌باشد، در مقابل تمام دانش‌آموزان کلاس و با حضور دبیر کارآفرینی اقدام می‌نماید. پس از نقد طرح از سوی دانش‌آموزان و جمع‌بندی دبیر کارآفرینی عنوان طرح از نظر قابل اجرا بودن توسط گروه، مورد قبول یا رد دبیر کارآفرینی قرار می‌گیرد. چنانچه موفقیت طرح با استدلال رد شود گروه موظف است نسبت به تعیین موضوع جدید به بررسی و تحقیق مجدد بپردازد. به هر حال عنوان موضوع پروژه چنانچه کالا یا نوع کاری است که می‌تواند زندگی اعضای شرکت را تأمین نماید، تأییدیه عنوان طرح توسط دبیر کارآفرینی کتباً به دانش‌آموز یا مسؤول گروه ابلاغ می‌گردد تا گروه مراحل بعدی را شروع نماید.

روش تکمیل پرسشنامه جواز تأسیس واحدهای کوچک تولیدی یا خدماتی

۱ــ اعضای گروه پس از اخذ تأییدیه از طرف دبیر درس کارآفرینی با معرفی واحد آموزشی به دستگاهی که جواز تأسیس یا پروانه کسب صادر می‌کند مراجعه نموده، فرمهای مربوط را دریافت می‌کنند (چنانچه فرمهای مختلف قبلاً از سازمانها و اداراتی نظیر جهاد کشاورزی، کار، صنایع و معادن، تعاون و ... با پی‌گیری دبیر درس کارآفرینی از طریق واحد آموزشی یا اداره آموزش و پرورش منطقه به‌طور یکجا اخذ و به تعداد تکثیر شود کار راحت‌تر خواهد بود).

۲ــ پرسشنامه‌های مربوط به هر طرح با راهنمایی دبیر کارآفرینی و یا کارشناسان دستگاههای مربوط و توسط دانش‌آموزان عضو هر طرح تکمیل می‌گردد. دانش‌آموزان مانند کسانی که واقعاً قصد دارند جواز تأسیس را دریافت نمایند باید تمامی مراحل کار را انجام دهند.

۳ــ در صورتی که طرح احتیاج به ارز داشته باشد دانش‌آموزان لازم است ضوابط تخصیص ارز برای طرحها را که برای هر سال تصویب می‌شود به‌طور دقیق مطالعه نمایند.

۴ــ هزینه‌های ریالی و ارزی، مشخصات واحد تولید، میزان سرمایه، تجهیزات، میزان مواد اولیه مورد نیاز، نقشه‌های ساختمانی و صنعتی و سایر موارد بر اساس واقعیتها، توان مالی و اجرایی فرد و یا گروه پیش‌بینی و برآورد گردیده و در پرسشنامه‌ها درج گردد.

۵ــ طراحی خط تولید پس از مشخص شدن تجهیزات و روش تولید محصول

۶ــ برنامه‌ریزی برای راه‌اندازی مرحله‌ای واحد تولیدی و یا خدماتی با یک برنامه زمانبندی شده

۷ــ راههای تأمین منابع مالی، میزان کمکهای بانکی، و سایر تسهیلاتی که از طریق دستگاههای دولتی امکان‌پذیر است باید پس از مطالعه و بررسی مشخص گردد و میزان آن برآورد شود.

۸ ــ برآورد حداقل نیروی انسانی توانمند، همدل، متخصص و متعهد برای شروع کار با محاسبه حقوق و مزایای آنها. به هر حال سعی گردد تعداد نفرات با احتساب اعضای گروه از ۵ نفر تجاوز ننماید مگر آنکه توجیه کافی برای این امر، وجود داشته باشد.

۹ــ تعیین میزان اقساط و نحوهٔ پرداخت وامها، بدهیهای شرکت

۱۰ــ پیش‌بینی هزینه‌های سالانه، نظیر حمل و نقل، آب، برق، تلفن، ملزومات دفتری و ...

۱۱ــ محاسبه و برآورد سود پس از راه‌اندازی واحد تولیدی و یا خدماتی

۱۲ــ تجدیدنظر برای تعدیل اندازه و بزرگی واحد تولیدی و یا خدماتی مطابق بنیه مالی و توان تخصصی گروه بر اساس واقعیتهای بازار و شرایط اقتصادی روز

۱۳ــ برنامه‌ریزی درازمدت برای توسعه واحد کاری برای حداقل پنج سال

۱۴ــ تعیین روشهای بازاریابی و تبلیغ و همچنین برآورد هزینه‌های آن

۱۵ــ برآورد مجدد میزان توانمندیهای افراد گروه از نظر تخصصی و اجرایی و همچنین تلاش برای شناخت بهتر سایر ویژگیهای آنها به منظور برنامه‌ریزی برای بهبود کیفیت کارآیی آنها

۱۶ــ برنامه‌ریزی برای کسب اطلاعات لازم در زمینه‌ی آشنایی با شرکتهای تعاونی و تسهیلاتی که وزارت تعاون در اختیار می‌گذارد. درصورتی که شرکت بخواهد به‌صورت تعاونی تأسیس شود.

۱۷ــ کسب اطلاعات لازم در زمینه‌های مدیریت، شیوه‌های بازاریابی، تبلیغ، امور حسابداری، امور مالی، بیمه، مالیات، قانون کار، و هر موضوع دیگری که برای راه‌اندازی و اداره یک واحد تولیدی و یا خدماتی کوچک نیاز می‌باشد. از طریق مطالعه کتب، بازدیدهای موردی از واحدهای کاری مشابه پس از اخذ معرفی‌نامه از واحد آموزشی و هماهنگیهای لازم

۱۸ــ تهیه طرح تشکیلاتی و نحوهٔ اداره واحد کاری

۱۹ــ دفاع نهایی از طریق ارائه کنفرانس در اواخر دورهٔ درس کارآفرینی در نوبت مقرر با حضور کلیه دانش‌آموزان و دبیر درس کارآفرینی و احیاناً کارشناس دستگاه مربوط

۲۰ــ در صورتی‌که در دفاع نهایی، طرح از طرف دبیر درس کارآفرینی پذیرفته شد، از طرف گروه، در موعد مقرر به صورت مکتوب و مجلد به دبیر درس کارآفرین تحویل داده خواهد شد. پس از ارزیابی و کسب نمرهٔ قبولی یک نسخه از آن در کتابخانه واحد آموزشی برای مطالعه علاقه‌مندان نگهداری خواهد شد.

تذکر: توصیه می‌شود هر گروه دانش‌آموزی در اوایل شروع درس کارآفرین با راهنمایی دبیر مربوط پس از انتخاب اعضای گروه، موضوع طرح و سایر مراحل اجرایی آن به‌گونه‌ای برنامه‌ریزی کند که بتواند در پایان سال تحصیلی گزارش نهایی خود را به صورت مکتوب به دبیر خود تحویل دهد.

خانواده به عنوان یک واحد کارآفرین مهم

بسیاری از خانواده‌ها اموری مانند خیاطی، نساجی، آرایشگری، صنایع دستی، خدمات رایانه‌ای، صنایع غذایی، قالیبافی، دامداری، کشاورزی و ... را با کمک اعضای خانواده در منزل انجام می‌دهند. چنانچه به عنوان یک واحد کاری کارآفرین نسبت به تقویت ویژگیهای کارآفرینی در خود تلاش نمایند تأثیر زیادی در بهبود وضع اقتصادی خانواده خود و کشور خواهند داشت. لکن توجه به امر خانه‌داری هم به عنوان یک شغل بسیار مهم ضرورت دارد. زیرا به‌طور متوسط بیش از $\frac{۲}{۳}$ درآمد خانواده‌ها صرف خوراک، پوشاک و مسایل تربیتی فرزندان آنها می‌گردد که بی‌تردید از نظر مادی، رقم قابل توجهی از هزینه‌های چند صد هزار میلیاردی کل کشور را تشکیل می‌دهد. اهم کارهای خانگی را می‌توان به سه بخش عمده زیر تقسیم نمود :

۱ــ تربیت و پرورش فرزندان

۲ــ خرید ملزومات زندگی و تبدیل کالاهای خریداری شده از بازار به کالاهای قابل مصرف در منزل

۳ــ انجام کارهای تولیدی و خدماتی برای مصرف خود و عرضه به دیگران (با مشارکت اعضای خانواده) حتی‌الامکان به کمک رایانه

نقش عظیم زنان خانه‌دار در تربیت صحیح فرزندان و تضمین سلامت جسمی و روحی نسل فعلی و نسلهای آتی جامعه به عنوان یکی از مهمترین مسایل یک کشور، از نظر هیچ فرد منصفی پوشیده نیست. از این نظر چنانچه ویژگیهای کارآفرینی در دختران به عنوان مدیران و برنامه‌ریزان خانه و خانواده پرورش یابد بی‌شک می‌تواند در کم شدن ناهنجاریهای اجتماعی و محکم نمودن زمینه‌های

لازم برای رسیدن به یک توسعه پایدار در کشور بسیار مفید و مؤثّر باشد. روشن است که هرچند دانش‌آموزان در زمینه‌های مختلف اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و رشته‌های هنری و فنی مورد علاقه دانش خود را توسعه دهند در ایفای این نقش مهم و حیاتی موفق‌تر و کارآفرین‌تر خواهند شد. زیرا یک خانم خانه‌دار کارآفرین با مدیریت و برنامه‌ریزی علاوه بر نقش تربیتی مهمی که دارد با کار مؤثر خود کالای خریداری شده از بازار را تبدیل به کالاهای قابل مصرف در منزل می‌نماید و علاوه بر این در خریداری لوازم منزل، مواد اولیه تهیه غذای سالم، پوشاک دوخت و دوز، سایر اموری که در سلامتی و پس‌انداز خانواده اهمیت دارد، خانواده را برای رسیدن به وضع مطلوب یاری می‌نماید.

امروزه در بسیاری از کشورها بعضی افراد به‌صورت تیم خانوادگی جهت کسب درآمد کارهای مختلفی را از طریق رایانه در منزل انجام داده و به شرکت‌ها و مؤسسات خارج از منزل و حتی اقصی‌نقاط جهان ارائه خدمات می‌دهند.

آشنایی با چند نمونه روش اخذ جواز تأسیس واحدهای تولیدی و خدماتی

الف. آشنایی با روش اخذ جواز تأسیس از وزارت جهاد کشاورزی

باسمه تعالی

تقاضانامه

معاونت عمران و صنایع روستایی استان

خواهشمند است مطابق طرح پیشنهادی (پرسشنامه) پیوست با صدور جواز تأسیس برای احداث یک واحد تولیدی موافقت فرمایید. ضمناً جزوه مقررات و گردش کار صدور مجوزهای صنعتی معاونت عمران و صنایع روستایی وزارت جهاد کشاورزی را مطالعه نموده، متعهد و ملزم به رعایت کلیه مفاد آن می‌باشم.

نام و نام خانوادگی:

تاریخ:

امضا

پرسشنامهٔ تأسیس واحد تولیدی صنایع روستایی «جهاد کشاورزی»

۱ــ عنوان طرح

۲ــ محل اجرای طرح

استان:	شهرستان:	بخش:	روستا:

ــ مشخصات متقاضیان

الف: حقیقی

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	تحصیلات	تجربه

ب: حقوقی

نام شرکت	نوع شرکت	شماره ثبت	محل ثبت	تاریخ ثبت

تبصره : در مورد اشخاص حقیقی تصویر مدارک تحصیلی،نظام وظیفه و شناسنامه، در مورد شرکتها تصویر مدارک مربوط به شرکت (اساسنامه، شرکتنامه و روزنامه رسمی) ضمیمه شود.

۳ــ محصول

ردیف	نام محصول	میزان تولید سالانه	واحد	قیمت تمام شده (ریال)	قیمت فروش (ریال)

۴ــ سرمایه‌گذاری

سرمایه ثابت (هزارریال)	سرمایه در گردش (هزارریال)	کل سرمایه‌گذاری (هزارریال)

۵ــ زمین

مساحت (مترمربع)	قیمت واحد (ریال)	قیمت کل (هزار ریال)	توضیحات

۶ــ محوطه‌سازی

شرح کار	مقدار کار	قیمت واحد (ریال)	کل هزینه (هزار ریال)
خاکبرداری و تسطیح			
حصارکشی			
آسفالت و پیاده‌روسازی (۲۰ درصد مقدار زمین)			
ایجاد فضای سبز و روشنایی و غیره (۱۵ درصد مقدار زمین)			
		جمع	

۷ــ ساختمان سازی

شرح	نوع ساختمان	مساحت (مترمربع)	قیمت واحد (ریال)	کل هزینه (هزارریال)
سالن تولید				
انبار مواد اولیه				
انبار محصول				
ساختمان اداری و سرویسها				
ساختمان نگهبانی				
سایر				
جمع کل زیربنا :			جمع کل هزینه :	

۸ــ ماشین‌آلات و تجهیزات و وسایل آزمایشگاهی: الف. در مورد ماشین‌آلات خارجی کاتالوگ و آفر (پیشنهاد قیمت مربوط) لازم است و قیمتها براساس تحویل در درب کارخانه می‌باشد. در مورد ماشین‌آلات داخلی در صورت لزوم پیش‌فاکتور گرفته می‌شود و قیمتها براساس تحویل در درب کارخانه می‌باشد.

ب. تجهیزات از قبیل قالبها، ابزار کار و غیره درج گردد.

ج. هزینه نصب و راه‌اندازی ماشین‌آلات در جدول مشخص شود.

ردیف	نام ماشین‌آلات و تجهیزات و وسایل آزمایشگاهی	مشخصات فنی		کشور سازنده	تعداد	قیمت واحد		قیمت کل (هزارریال)
		برق مصرفی	ظرفیت			ریالی	ارزی	
	جمع			–				

۹ــ شرح مختصر فرآیند و رسم نمودار تولید

عنوان	شرح	مشخصات فنی	هزینه (هزار ریال)
برق رسانی			
آب رسانی			
سوخت رسانی			
وسایل سرمایش و گرمایش			
وسایل حفاظتی و ایمنی			
سایر :			
		جمع کل	

۱۰ــ تأسیسات:

۱۱ــ وسایل حمل‌ونقل داخل و خارج کارخانه:

(منظور کلیه وسایل حمل‌ونقل داخل و خارج کارخانه از قبیل لیفتراک، جراثقال، ماشین سواری و ... است.)

ردیف	شرح وسایل	کشور سازنده	مشخصات فنی	تعداد	قیمت واحد (ریال)	قیمت کل (هزار ریال)
					جمع کل	

۱۲ــ مواد اولیه و بسته‌بندی

(در محاسبهٔ مواد اولیه خارجی، هزینه‌های گمرکی، سود بازرگانی و کرایه حمل و در مورد اقلام داخلی کرایه حمل در نظر گرفته شود.)

ردیف	نام مواد اولیه و مشخصات فنی	محل تأمین		مصرف سالانه	واحد	هزینه واحد		هزینه کل (هزار ریال)
		داخل کشور	خارج کشور			ریالی	ارزی	

۱۳ــ آب، برق و سوخت مصرفی

شرح		واحد	مصرف روزانه	مصرف سالانه	هزینه واحد (ریال)	هزینه کل (هزار ریال)
آب مصرفی						
برق مصرفی						
سوخت مصرفی	گازوئیل					
	نفت					
	بنزین					
					جمع کل	

۱۴ــ برآورد هزینه تعمیرات و نگهداری

شرح	ارزش دارایی (هزار ریال)	درصد	هزینه تعمیرات سالانه (هزار ریال)
محوطه‌سازی		۲	
ساختمان		۲	
ماشین‌آلات و تجهیزات و وسایل آزمایشگاهی		۵	
تأسیسات		۱۰	
وسایل حمل‌ونقل		۱۰	
	جمع کل		

۱۵ــ برآورد حقوق و دستمزد و نیروی انسانی[1]

ردیف	نیروی انسانی مورد نیاز	تخصص و میزان تحصیلات	تعداد	متوسط‌حقوق ماهانه	حقوق سالانه (ریال)	جمع حقوق (هزار ریال)
					جمع کل	

۱۶ــ برآورد سرمایه ثابت

ــ هزینه‌های سرمایه‌ای :

شرح	مبلغ (هزار ریال)
زمین	
محوطه‌سازی	
ساختمان‌سازی	
ماشین‌آلات و تجهیزات و وسایل آزمایشگاهی	
تأسیسات	
وسایل حمل‌ونقل	
وسایل دفتر (۲۰ تا ۳۰ درصد هزینهٔ ساختمان اداری)	
پیش‌بینی نشده (۱۰ درصد اقلام بالا)	
جمع کل	

ــ هزینه‌های قبل از بهره‌برداری

شرح	مبلغ (هزار ریال)
هزینه‌های تهیه طرح، مشاوره، اخذ مجوز، حق ثبت قراردادهای بانکی (۴٪ هزینه‌های سرمایه‌ای)	
هزینه‌های راه‌اندازی و تولید آزمایشی (۱۵ روز هزینه‌های آب و برق و سوخت، مواد اولیه، حقوق و دستمزد)	
هزینه آموزش نیروی انسانی (۲ درصد کل حقوق سالانه)	
جمع کل	

۱ــ حقوق سالانه به‌شرح زیر محاسبه می‌شود :

۱۲ ماه حقوق + یک ماه پاداش + یک ماه مرخصی + ۲۰ درصد حق بیمه سهم کارفرما

هزینه‌های قبل از بهره‌برداری + هزینه‌های سرمایه‌ای = سرمایه ثابت

۱۷ــ برآورد سرمایه در گردش

عنوان	شرح	مبلغ (هزار ریال)
مواد اولیه و بسته‌بندی	۲ ماه مواد اولیه و بسته‌بندی	
حقوق و دستمزد	۲ ماه هزینه‌های حقوق و دستمزد	
تنخواه گردان	۱۵ روز هزینه‌های آب، برق، سوخت و تعمیرات	
	جمع کل	

۱۸ــ نحوه سرمایه‌گذاری

(مبالغ به هزار ریال)

شرح	سهم متقاضی		تسهیلات بانکی		جمع
	مبلغ	درصد	مبلغ	درصد	
سرمایه ثابت					
سرمایه در گردش					
جمع کل سرمایه‌گذاری					

۱۹ــ برآورد هزینه استهلاک

شرح	ارزش دارایی (هزار ریال)	درصد	هزینه استهلاک سالانه (هزار ریال)
محوطه‌سازی		۵	
ساختمان		۵	
ماشین‌آلات و تجهیزات و وسایل آزمایشگاهی		۱۰	
تأسیسات		۱۰	
وسایل حمل‌ونقل		۱۰	
وسایل دفتری		۲۰	
پیش‌بینی نشده		۱۰	
	جمع کل		

۲۰ــ هزینه‌های تولید سالانه

شرح	مبلغ (هزار ریال)
هزینهٔ مواد اولیه و بسته‌بندی	
هزینهٔ حقوق و دستمزد	
هزینهٔ انرژی (آب، برق و سوخت)	
هزینهٔ تعمیرات و نگهداری	
هزینهٔ پیش‌بینی نشده تولید (۵ درصد اقلام بالا)	
هزینهٔ اداری و فروش (یک درصد اقلام بالا)	
هزینهٔ تسهیلات مالی (۵ درصد مقدار وام)	
هزینهٔ بیمه کارخانه (دو درهزار سرمایه ثابت)	
هزینهٔ استهلاک	
هزینهٔ استهلاک قبل از بهره‌برداری (۲۰ درصد هزینه‌های قبل از بهره‌برداری)	
جمع کل	

۲۱ــ قیمت تمام شده محصول

$$\text{قیمت تمام شده واحد محصول} = \frac{\text{جمع هزینه‌های تولید سالانه}}{\text{میزان تولید سالانه}} = ____ = $$

۲۲ــ قیمت فروش محصول

قیمت فروش محصول براساس متوسط قیمت کالای مشابه در بازار در نظر گرفته شود.

۲۳ــ محاسبهٔ نقطه سر به سر (در ۱۰۰٪ راندمان)

شرح هزینه	هزینه متغیر		هزینه ثابت		هزینه کل
مواد اولیه و بسته‌بندی		۱۰۰		ـ	
حقوق و دستمزد		۳۵		۶۵	
هزینه انرژی (آب، برق، سوخت)		۸۰		۲۰	
تعمیرات و نگهداری		۸۰		۲۰	
استهلاک		ـ		۱۰۰	
اداری و فروش		۱۰۰		ـ	
استهلاک قبل از بهره‌برداری		ـ		۱۰۰	
هزینه تسهیلات مالی		ـ		۱۰۰	
بیمه کارخانه		ـ		۱۰۰	
پیش‌بینی نشده		۸۵		۱۵	
جمع هزینه‌های تولیدی					

ــ فروش کل معادل هزار ریال می‌باشد.

ــ درصد فروش در نقطه سربه سر

$$\text{درصد در نقطه سربه سر} = \frac{\text{هزینه ثابت}}{\text{(فروش کل)} - \text{(هزینه متغیر)}} \times ۱۰۰ =$$

۲۴ــ سود و زیان ویژه: (سود)

سود و زیان ویژه = (فروش کل) − (جمع هزینه‌های تولید)

۲۵ــ ارزش افزوده خالص و ناخالص و نسبتهای آن:

ارزش افزوده ناخالص = (فروش کل) − [(مواد اولیه و بسته‌بندی) + (انرژی) + (تعمیرات و نگهداری)]

ارزش افزوده خالص = (ارزش افزوده ناخالص) −[(استهلاک) + (استهلاک قبل از بهره‌برداری)]

$$\text{نسبت افزوده ناخالص به فروش} = \frac{\text{ارزش افزوده ناخالص}}{\text{فروش کل}} = \frac{\quad}{\quad} =$$

$$\text{نسبت افزوده خالص به فروش} = \frac{\text{ارزش افزوده خالص}}{\text{فروش کل}} = \underline{\qquad} = \underline{\qquad} =$$

$$\text{نسبت افزوده خالص به سرمایه‌گذاری کل} = \frac{\text{ارزش افزوده خالص}}{\text{سرمایه‌گذاری کل}} = \underline{\qquad} = \underline{\qquad} =$$

۲۶ــ سرمایه ثابت سرانه

$$\text{سرمایه ثابت سرانه} = \frac{\text{سرانه ثابت}}{\text{تعداد پرسنل}} = \underline{\qquad} = \underline{\qquad} =$$

۲۷ــ کل سرمایه‌گذاری سرانه

$$\text{کل سرمایه‌گذاری سرانه} = \frac{\text{کل سرمایه‌گذاری}}{\text{تعداد پرسنل}} = \underline{\qquad} = \underline{\qquad} =$$

۲۸ــ نرخ بازدهی سرمایه

$$\text{نرخ بازدهی سرمایه} = \frac{\text{هزینه تسهیلات مالی + سود و زیان ویژه}}{\text{کل سرمایه‌گذاری}} = \underline{\qquad} = \underline{\qquad} =$$

۲۹ــ دوره برگشت سرمایه

$$\text{دوره برگشت سرمایه} = \frac{\text{کل سرمایه‌گذاری}}{\text{(استهلاک قبل از بهره‌برداری) + (استهلاک) + (هزینه تسهیلات مالی) + (سود)}}$$

توضیحات:

ب. آشنایی با روش اخذ جواز تأسیس در وزارت صنایع و معادن

دستورالعمل و ضوابط صدور جواز تأسیس

۱ــ معاونت توسعه صنعتی فهرست اولویتهای سرمایه‌گذاری را ضمن بررسی پیشنهادهای ادارات کل صنایع و معادن استانها و در راستای سیاستهای اقتصادی و صنعتی کشور تنظیم و اعلام می‌نماید.

۲ــ بانکهای اطلاعاتی در ادارات کل صنایع و معادن استانها و مرکز، اطلاعات

مربوط به تعداد، ظرفیت و تولید واحدهای صنعتی فعال و مجوزهای صادره برای طرحهای صنعتی را به بررسی کنندگان زمینه‌های سرمایه‌گذاری ارائه می‌نماید.

۳ــ پرسشنامه‌های تکمیلی ارائه شده از سوی متقاضیان در ادارات کل صنایع و معادن استانها مورد بررسی قرار گرفته، در صورت تطبیق با ضوابط این دستورالعمل و با رعایت موارد زیر نسبت به صدور جواز تأسیس اقدام خواهد شد :

الف. عدم مغایرت تولید مورد نظر با ضوابط شرعی و قانونی

ب. طرح مصوب زیست محیطی در مورد استقرار واحدهای صنعتی

تبصره: مقررات و ضوابط اعلام شده از سوی سازمان حفاظت محیط زیست و وزارت کار و امور اجتماعی به هنگام صدور جواز تأسیس برای رعایت مقتضیات اعلام خواهد گردید. ضوابط مزبور و تغییرات احتمالی آن از سوی وزارت صنایع و معادن به ادارات کل صنایع و معادن استانها ارسال می‌شود.

ج. قانون نحوهٔ جلوگیری از آلودگی هوا (با تأکید بر مواد ۱۲ و ۱۳ قانون مذکور) به شرح ذیل :

ماده ۱۲ــ احداث کارخانجات و کارگاههای جدید و توسعه و تغییر محل و یا خط تولید کارخانجات و کارگاههای موجود مستلزم رعایت ضوابط و معیارهای سازمان حفاظت محیط زیست می‌باشد.

ماده ۱۳ــ وزارتخانه‌های صنایع، معادن و فلزات، کشاورزی و جهادسازندگی هنگام صدور جواز تأسیس رونوشتی از آن را به سازمان حفاظت محیط‌زیست ارسال خواهند نمود.

دارندگان جواز تأسیس مذکور مکلف‌اند محل استقرار واحدهای صنعتی و یا تولیدی خود را طبق ضوابط استقرار موضوع ماده ۱۲ این قانون تعیین نمایند.

د. رعایت محدودیتهای منطقه‌ای مصوب، مانند محدودیت احداث واحدهای صنعتی در شعاع ۱۲۰ کیلومتری شهر تهران.

۴ــ در مواردی که جواز تأسیس بر مبنای استفاده از تولیدات داخلی صادر می‌شود هماهنگیهای لازم به منظور اطلاع از برنامهٔ آتی محصولات مورد نظر بعمل آید.

۵ــ نام محصول تولیدی باید مطابق شرح کالاهای مندرج در سیستم I.C.G.S

در جواز تأسیس درج شود.

۶ــ صدور جواز تأسیس به نام اشخاص حقوقی منوط به ارائه آگهی رسمی تأسیس شرکت می‌باشد.

۷ــ هزینه صدور جواز تأسیس به استناد تبصره (۵۱) قانون بودجه سال ۱۳۶۴ و تصویب‌نامه شمارهٔ $\frac{\text{۸۳۹۸/ ت ۱۸۱}}{\text{۱۳۷۲/۶/۲}}$ هیأت محترم وزیران، به میزان ۰/۵ در هزار سرمایه ثابت طرح و حداکثر معادل یک میلیون ریال (۱۰۰۰/۰۰۰) می‌باشد که به حساب ۳۱۰ خزانه واریز خواهد گردید و غیر قابل استرداد است.

تبصره: در محاسبه سرمایه ثابت طرحها، نرخ ارز مورد نیاز طرح بر مبنای دستورالعملهای مربوط محاسبه می‌گردد.

۸ــ پرسشنامهٔ دریافت شده حداکثر ظرف مدت ۷ روز اداری بررسی و در صورت تطبیق با ضوابط، جواز تأسیس در فرم چاپی مخصوص به نام متقاضیان صادر خواهد شد و در صورت عدم تطبیق مراتب با ذکر دلیل کتباً به متقاضی اعلام می‌گردد.

تبصره: در مورد پرسشنامه‌هایی که نیازمند زمان بیشتری برای بررسی کارشناسی باشد صدور جواز تأسیس حداکثر ظرف مدت یک ماه اداری انجام خواهد گرفت. موارد مشمول این تبصره در پیوست شمارهٔ ۸ منعکس گردیده است.

۹ــ هرگونه تغییر در ظرفیت و یا نوع تولید نیاز به تکمیل پرسشنامه جدید و انطباق با این ضوابط می‌باشد.

تبصره: چنانچه هزینهٔ صدور جواز تأسیس بیش از مبلغ پرداخت شده قبلی باشد، مابه‌التفاوت آن دریافت خواهد شد و در صورت پایین بودن مبلغ، وجه پرداختی قابل استرداد نمی‌باشد.

۱۰ــ تغییر محل طرحهای صنعتی در صورت تطبیق با مفاد بندهای ب، ج، د از ردیف ۳ به شرح ذیل خواهد بود :

الف. جابجایی طرحهای صنعتی که ماشین‌آلات آنها به صورت بدون انتقال ارز، یا ارز شناور و یا از داخل کشور خریداری شده با اطلاع قبلی اداره کل صنایع و معادن استان مربوط مجاز می‌باشد.

ب. جابجایی طرحها در محدودهٔ جغرافیایی هر استان با اطلاع اداره کل صنایع

و معادن استان مربوط مجاز است. در مواردی که ماشین‌آلات طرح به منظور حمایت از توسعه منطقه‌ای با ارز دولتی تأمین شده‌اند کسب موافقت قبلی اداره کل صنایع و معادن استان محل استقرار الزامی است.

ج. جابجایی طرح از استانی به استان دیگر با اطلاع قبلی ادارات کل صنایع و معادن استانهای مربوط بلامانع است. در مواردی که ماشین‌آلات طرح به منظور حمایت از توسعه منطقه‌ای با ارز دولتی تأمین شده‌اند کسب موافقت قبلی اداره کل صنایع و معادن استان محل استقرار الزامی است.

د. در موارد خاص نظر معاونت توسعه صنعتی ملاک عمل خواهد بود.

۱۱ـ تغییر نام جواز تأسیس از سوی مرجع صادرکننده به روش زیر خواهد بود:

الف. در مورد اشخاص حقوقی با ارائه آگهی رسمی تأسیس و یا تغییرات

ب. در مورد اشخاص حقیقی با درخواست کتبی دارنده جواز تأسیس و در صورت تشخیص ضرورت با گواهی امضای رسمی.

۱۲ـ مدت اعتبار جواز تأسیس از تاریخ صدور، یک سال است و تمدید آن از سوی ادارات کل صنایع و معادن استانها منوط به احراز یکی از شرایط زیر می‌باشد:

الف. اجارهٔ محل و امکانات مناسب برای اجرای طرح مورد نظر

ب. تهیه زمین مناسب و اقدام به عملیات ساختمانی بخشهای تولیدی طرح مورد نظر

تبصره (۱): چنانچه قسمتی از اقدامات مذکور به دلایل موجه از سوی متقاضی انجام نشده باشد، تمدید جواز تأسیس به تشخیص مرجع صادرکننده بلامانع است.

تبصره (۲): تمدید جواز تأسیس برای بار دوم و بعد منوط به پیشرفت کارِ مناسب، نسبت به تمدید قبلی خواهد بود.

تبصره (۳): در صورت عدم تمدید، جواز تأسیس و یا موافقت اصولی صادره قبل از این دستورالعمل خود به خود فاقد اعتبار است و از فهرست جوازهای تأسیس حذف می‌گردد.

نمودار مراحل صدور جواز تأسیس واحد صنعتی

انجام بررسی، مطالعه و ارزیابی فعالیت صنعتی مورد نظر از سوی سرمایه‌گذار به منظور انتخاب نوع فعالیت صنعتی و محل اجرا

↓

مراجعه به اداره کل صنایع و معادن استان مورد نظر برای دریافت پرسشنامه

↓

تکمیل پرسشنامه و ارائه آن به اداره کل صنایع و معادن استان مربوط

↑

بررسی پرسشنامه از سوی اداره کل صنایع و معادن استان ذیربط

↓

برآورد هزینه صدور جواز تأسیس و اعلام آن به متقاضی برای واریز به حساب شماره ۳۱۰ خزانه به میزان ۰/۵ در هزار سرمایه ثابت و حداکثر به مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال

↓

صدور جواز تأسیس از طرف اداره کل صنایع و معادن استان مربوط

جمهوری اسلامی ایران **وزارت صنایع و معادن** **پرسشنامه جواز تأسیس**	**صفحه ۱ از ۵**
اداره کل صنایع و معادن	

مشخصات درخواست کننده :

آدرس و شماره تلفن تماس :

موضوع فعالیت : کد محصول (I.C.G.S)

محل اجرای طرح :

تاریخ تکمیل پرسشنامه : محل امضا

جمهوری اسلامی ایران		صفحه ۲ از ۵
وزارت صنایع و معادن	پرسشنامه جواز تأسیس	
اداره کل صنایع و معادن ...		

ــ ظرفیت سالانه کالای تولیدی

نام کالا	ظرفیت

ــ نام و میزان مواد و قطعات مصرفی در سال (به شرح جدول شماره یک پیوست) :

ــ تعداد پرسنل :

نوع تخصص	تعداد (نفر)

جمهوری اسلامی ایران

وزارت صنایع و معادن — پرسشنامه جواز تأسیس

اداره کل صنایع و معادن...

ــ برآورد انرژی مورد نیاز :

الف. توان برق مصرفی — کیلووات

ب. میزان آب مصرفی — متر مکعب در سال

ج. میزان سوخت مصرفی

۱ــ گاز طبیعی	״	״
۲ــ نفت گاز	״	״
۳ــ نفت سیاه	״	״

ــ برآورد سرمایه ثابت :

۱ــ مساحت		مترمربع به ارزش	میلیون ریال
۲ــ ساختمان با زیربنای	تولیدی	مترمربع و هزینه	میلیون ریال
	اداری	״ ״	״ ״
	جنبی	״ ״	״ ״

۳ــ هزینه محوطه‌سازی — میلیون ریال

۴ــ ماشین‌آلات تولیدی (به شرح جدول شماره ۲ پیوست) :

۵ــ لیست وسایل جنبی، تأسیسات و اداری (به شرح جدول شماره ۳ پیوست) :

ــ جمع سرمایه ثابت : — میلیون ریال

جمهوری اسلامی ایران

وزارت صنایع و معادن

پرسشنامه جواز تأسیس

اداره کل صنایع و معادن...

ـ شرح مختصری از روش تولید :

ـ برای کالای تولیدی استاندارد ملی وجود | ☐ دارد ☐ ندارد | شماره استاندارد :

ـ کالای تولیدی مشمول استاندارد اجباری | ☐ می‌باشد ☐ نمی‌باشد

ـ مأخذ یا منبع دریافت تکنولوژی | ☐ داخلی ☐ خارجی

ـ تکنولوژی انحصاری است | ☐ بله ☐ خیر | مأخذ :

ـ هدف از تولید :
☐ صادرات می‌باشد.
☐ مصرفی داخلی می‌باشد.

ـ اگر کالای مورد نظر از طریق فرآیندهای مختلف قابل تولید است دلیل انتخاب روش مذکور را شرح دهید.

ـ چنانچه روش تولید، آلودگی محیطی خاصی ایجاد می‌نماید روش جلوگیری از آلودگی را شرح دهید.

جدول شماره (۱)

نام و میزان مواد اولیه و قطعات مصرفی

ردیف	نام مواد و قطعات مصرفی	منبع تأمین		مقدار مصرف سالانه	واحد
		داخلی	خارجی		

جدول شماره (۲)

مشخصات ماشین‌آلات تولیدات

ردیف	نام ماشین‌آلات	تعداد	منبع تأمین		ارزش ماشین‌آلات داخلی میلیون ریال	ارزش ماشین‌آلات خارجی	
			داخلی	خارجی		میلیون ریال	معادل ارزی (هزار دلار)

جدول شماره (۳)

مشخصات وسایل جنبی، تأسیساتی و اداری

ردیف	نام وسایل	تعداد	منبع تأمین		ارزش وسایل	ارزش وسایل خارجی	
			داخلی	خارجی	داخلی میلیون ریال	میلیون ریال	معادل ارزی (هزار دلار)

ج. ضوابط صدور جواز تأسیس به مراکز کشت و صنعت

رویه صدور تأسیس واحدهای کشت و صنعت در وزارتخانه‌های جهاد کشاورزی و صنایع و معادن

ماده ۱ــ تعریف: واحد کشت و صنعت به واحدی گفته می‌شود که حداقل ۵٪ از مواد اولیهٔ مورد نیاز بخش صنعت خود را (شامل محصولات کشاورزی) از طریق ایجاد امکانات کشت محصولات تأمین نماید.

ماده ۲ــ روش کار: الف. دریافت پرسشنامه احداث واحد کشت و صنعت از سازمان کشاورزی و یا اداره کل صنایع و معادن استان.

ب. بررسی پرسشنامه از سوی سازمان جهاد کشاورزی و اداره کل صنایع و معادن استان

ج. طرح نتایج بررسی در کمیته مشترک متشکل از نمایندگان سازمان جهاد کشاورزی و اداره کل صنایع و معادن استان برای اتخاذ تصمیم در صورتی که با ضوابط موجود تطبیق نداشته باشد. سازمان جهاد کشاورزی با ذکر دلایل کتباً به متقاضی قبول نشدن آن را اعلام می‌دارد.

د. معرفی متقاضی به مراجع مربوط، برای تأمین زمین و آب مورد نیاز در صورت عدم تأمین زمین از سوی متقاضی و حسب درخواست.

هـ. نظرخواهی از سازمان حفاظت محیط زیست مبنی بر بلامانع بودن احداث واحد کشت و صنعت در محل مورد نظر.

ماده ۳ــ صدور جواز تأسیس: الف. تکمیل و امضای فرم جواز از سوی سازمان جهاد کشاورزی استان

ب. ارسال به اداره کل صنایع و معادن استان برای امضا و عودت آن به سازمان کشاورزی مربوط، برای صدور.

ج. ارسال یک نسخه رونوشت جواز تأسیس صادره به اداره کل صنایع و معادن، سازمان حفاظت محیط زیست و اداره کل امور اجتماعی از سوی سازمان جهاد کشاورزی استان.

وزارت صنایع و معادن وزارت جهاد کشاورزی

جواز تأسیس

(ویژه کشت و صنعت)

به موجب این جواز به .... آقای / خانم / شرکت اجازه داده می‌شود تا در زمینه احداث واحد کشت و صنعت در استان .... شهرستان......... با مشخصات ذیل اقدام نماید.

الف. تولیدات کشاورزی

نام محصول سطح زیرکشت (هکتار) برآورد تولید سالانه (تن)

ب. تولیدات صنعتی

نام محصول کد محصول (I.C.G.S) ظرفیت (واحد)

ج. سایر مشخصات

کل سرمایه ثابت	مساحت سطح زیربنا	تعدادکارکنان	آب مصرفی سالانه	برق مصرفی	سوخت مصرفی سالانه (مترمکعب)
(میلیون ریال)	هکتار ...... (مترمربع)	(نفر)	(مترمکعب)	(کیلووات)	نوع ...... میزان مصرف

بخش کشاورزی

بخش صنعت

مدیر کل صنایع و معادن استان **رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان**

دارنده جواز تأسیس موظف به رعایت موارد زیر است:

الف. رعایت حداقل فاصله واحد صنعتی به مسافت یک کیلومتر از مراکز آلوده‌کننده نظیر گاوداری، مرغداری، کشتارگاهها، کانالهای روباز و ریخته‌گری.

ب. ارسال گزارش پیشرفت کار (بر اساس فرمهای تنظیمی) به مراجع صادرکننده

ج. رعایت ضوابط و مقررات زیست محیطی حفاظت و بهداشت کار

د. تمدید اعتبار جواز تأسیس با گذشت یک سال از تاریخ صدور

هـ. رعایت استانداردهای مربوط در تهیه محصولات تولیدی

و. همکاری با نمایندگان وزارتخانه‌های صنایع و معادن و جهاد کشاورزی برای بازدید از تأسیسات واحد تولیدی

ز. اقدام برای دریافت پروانه بهره‌برداری پس از احراز شرایط

الف. اطلاعات صنعتی: از طریق تکمیل فرمهای وزارت صنایع و معادن ارائه می‌گردد.

ب. اطلاعات کشاورزی

۱ــ سطح کلی کشت هکتار

۲ــ میزان آب مصرفی مترمکعب در سال نحوهٔ تأمین

۳ــ مشخصات محصولات تولیدی

ردیف	نام محصول	سطح زیرکشت				عملکرد تن در هکتار	میزان تولید				ملاحظات
		سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم		سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	

مطالعه آزاد

۴ــ مشخصات پرسنلی:

الف. متخصص نفر

ب. کارگر

فصلی نفر

غیرفصلی نفر

۵ــ برآورد سرمایه ثابت:

الف. بهاء زمین میلیون ریال

ب. هزینه انشعاب آب و برق میلیون ریال

ج. هزینه ماشین‌آلات کشاورزی میلیون ریال

د. سایر هزینه‌ها میلیون ریال

جمع سرمایه ثابت میلیون ریال

۶ــ ماشین‌آلات کشاورزی:

ردیف	نام ماشین‌آلات	ظرفیت	تعداد	منبع تأمین		ارزش ماشین‌آلات	ارزش ماشین‌آلات خارجی	
				داخلی	خارجی	میلیون ریال	میلیون ریال	هزار دلار/یورو

* نرخ ارز بر مبنای نرخ روز محاسبه گردد.

چگونگی تشکیل شرکت تعاونی

شرکت‌های تعاونی جزو اشخاص حقوقی محسوب می‌شوند و وابستگی تشکیلاتی و سازماندهی به دستگاه‌های دولتی ندارند. ازاین رو تشکیل آن‌ها نیازمند عزم و اراده افراد جامعه است. به عبارت دیگر دولت اقدام به ایجاد تعاونی‌ها نمی‌نماید بلکه تعدادی از اشخاص که در خواست و هدف مشترک هستند، سرمایه و امکانات خود را در یکجا جمع نموده و در قالب تعاونی به فعالیت می‌پردازند. دولت نیز وظیفه هدایت،حمایت و نظارت بر آن ها را به عهده دارد. بنابراین برای آن‌که یک شرکت تعاونی تشکیل گردد باید عده‌ای از داوطلبان تأسیس تعاونی (به نام هیأت مؤسس) پیش‌قدم گردیده و طی مراحلی اقدام به تأسیس تعاونی نمایند.[1]

در این فصل به بیان ماهیت و شرح وظایف هیأت مؤسس و همچنین چگونگی تشکیل شرکت تعاونی می‌پردازیم.

مبحث اول ــ تعریف هیأت مؤسس و شرح وظائف آن

الف ــ تعریف هیأت مؤسس

هیأت مؤسس عبارت است از عده‌ای از افراد واجد شرایط عضویت در تعاونی مربوط که بر اساس مقررات قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران اقدام به تأسیس تعاونی می‌نمایند.

شرایط عضویت در ماده ۹ قانون بخش تعاونی ذکر گردیده است[2]. این شرایط عبارتند از :

۱ــ تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۲ــ عدم ممنوعیت قانونی و حجر.

۳ــ خرید حداقل سهام مقرر در اساسنامه.

۴ــ درخواست کتبی عضویت و تعهد رعایت مقررات اساسنامه تعاونی.

۵ ــ عدم عضویت در تعاونی مشابه.

۱ــ برای کسب اطلاعات بیشتر به دفتر آموزش معاونت تحقیقات، آموزش و ترویج وزارت تعاون یا اداره کل تعاون استان مراجعه شود.

۲ــ ماده ۳۱ قانون بخش تعاونی.

ب ـ وظائف هیأت مؤسس

۱ـ تهیه و پیشنهاد اساسنامه طبق قانون و مقررات.

۲ـ دعوت به عضویت افراد واجد شرایط

۳ـ تشکیل اولین مجمع عمومی عادی جهت تصویب و ثبت اساسنامه و تعیین هیأت مدیره و سایر وظایف مجامع عمومی عادی.

مبحث دوم ـ چگونگی تشکیل تعاونی

هیأت مؤسس می‌بایست طرح پیشنهادی (طرح توجیهی) خود را که شامل موارد ذیل است تهیه و همراه تقاضانامه تأسیس به وزارت تعاون ارائه نماید:[1]

اداره کل تعاون

۱ـ ضرورت تأسیس شرکت تعاونی.

۲ـ ارائه دلایل توجیهی مبنی بر تناسب هدف‌های تشکیل تعاونی با اهداف و برنامه‌های مصوب جمهوری اسلامی ایران.

۳ـ محاسبه وتعیین میزان سرمایه ثابت.

۴ـ محاسبه و تعیین سرمایه در گردش.

۵ـ تعداد مشخصات افراد مورد نیاز طرح.

۶ـ قید میزان سهام لازم التأدیه هر عضو.

۷ـ سوابق و مهارت اعضا در فعالیت مورد نیاز.

۸ـ معرفی نماینده تام‌الاختیار (جهت سهولت و عدم مراجعه دسته‌جمعی)

هیأت مؤسس می‌تواند از فرم شماره (۱) جهت درخواست تشکیل شرکت تعاونی استفاده نماید.

۱ـ ماده ۲. آئین‌نامه اجرایی قانون بخش تعاون

فرم شماره ۱

بسمه تعالی

درخواست موافقت با تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی ....

اداره کل تعاون استان ....

سلام علیکم

اینجانبان هیأت مؤسس شرکت / اتحادیه تعاونی ... ضمن ارائه کلیات طرح پیشنهادی پیوست و معرفی آقای / خانم ... فرزند ... به شماره شناسنامه ... صادره از ... به‌عنوان نماینده تام‌الاختیار این هیأت جهت مذاکره و دریافت مدرک و سایر اقدامات لازم، بدین‌وسیله درخواست موافقت با تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی ... را می‌نماییم.

نام و نام خانوادگی و امضاء هیأت مؤسس

نشانی کامل و تلفن نماینده هیأت مؤسس :

وزارت معادن (اداره‌ی کل تعاون / اداره تعاون)

وزارت تعاون (اداره کل تعاون / اداره تعاون) پس از وصول تقاضای تشکیل مدارک مربوطه و بررسی طرح پیشنهادی باید ظرف مدت یک ماه نظر مستدل خود در ارتباط با تشکیل تعاونی را به هیأت مؤسس اعلام نماید. در صورت ملاحظه نقص در طرح توجیهی با کمبود مدارک ضمیمه تقاضانامه، مراتب را به‌صورت کتبی به هیأت مؤسس اعلام می‌دارد. هیات مؤسس مکلف است در صورت عدم انصراف از پیگیری طرح، حداکثر ظرف مدت ۲ ماه نسبت به تکمیل اطلاعات و مدارک، رفع نقص و ارسال آن‌ها به وزارت تعاون (اداره کل تعاون) اقدام نماید.[۱]

هرگونه تغییر در طرح توجیهی مصوب با مجوز مراجع فوق امکان‌پذیر می‌باشد.[۲]

۱ــ ماده ۴ آئین‌نامه اجرایی قانون بخش تعاون

۲ــ ماده ۵ همان آئین‌نامه

بسمه‌تعالی

تعاونوا علی‌البر و التقوی

وزارت تعاون

موافقت‌نامه تشکیل

شرکت : اتحادیه تعاونی ...... (در شرف تأسیس)

سلام‌علیکم

بازگشت به درخواست مورخ .... کلیات طرح پیشنهادی ارائه شده بررسی و تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی ...... مشروط به رعایت مشخصات مذکور در کلیات طرح و ضوابط و مقررات قانون مربوط بلامانع اعلام می‌گردد.

مقتضی است طبق دستورالعمل پیوست با انجام مراحل و تشریفات قانونی تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ صدور این موافقت‌نامه اقدام و مدارک لازم را جهت بررسی و صدورمجوز ثبت به اداره کل / اداره ارائه نمایید.

بدیهی است این موافقت‌نامه جهت انجام تأسیس شرکت تعاونی صادر شده و پس از انقضای مهلت و در صورت تمدید این اداره کل / اداره معتبر خواهد بود.

اداره کل / اداره تعاون

فصل چهارم

مدیریت کار آفرین

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل از فراگیر انتظار می‌رود که :

۱ـ ویژگیهای مدیر کارآفرین را شرح دهد.

۲ـ توصیه‌های راجع به مدیران کارآفرین را بیان کند.

۳ـ مفهوم مدیریت کیفیت را بیان کند.

۴ـ نتایج و سلسله مراتب عمل در مدیریت کیفیت جامع را شرح دهد.

۵ـ اهمیت نقش رهبری را برای یک مدیرکارآفرین بیان کند.

۶ـ برنامه‌ریزی توسعه شغلی را شرح دهد.

۷ـ چگونگی برنامه‌ریزی برای کاهش هزینه‌ها را توضیح دهد.

۸ـ مدیریت زمان (مدیریت استفاده بهینه از وقت) را شرح دهد.

۹ـ چگونگی به‌اجرادرآوردن ایده‌ها را بداند.

۱۰ـ اهمیت تقسیم کار و تفویض اختیار را در یک واحد کاری توضیح دهد.

۱۱ـ اهمیت توجه به روحیه کارکنان را بیان کند.

۱۲ـ نحوه مسأله‌یابی و حل مشکلات را شرح دهد.

۱۳ـ چگونگی تصمیم‌گیری در واحدهای کوچک کاری را توضیح دهد.

۱۴ـ برنامه‌ریزی زمانبندی برای اجرای هر تصمیم را شرح دهد.

۱۵ـ برای اجرای مراحل یک تصمیم نسبتاً ساده برنامه‌ریزی زمانبندی تنظیم کند.

۱۶ـ مصمم شود توصیه‌های راجع به مدیران کارآفرین را در زندگی خود حتی‌الامکان بکار ببندد.

مدیریت کار آفرین

مدیریت کارآفرین وقتی می‌تواند در یک محیط کاری بوجود آید که اکثریت کارکنان اعم از مدیر و کارمند فلسفه کارآفرینی را پذیرفته، مصمم باشند که واحد کاری آنها به‌عنوان یک واحد کارآفرین هر روز بهتر از دیروز فعالیت نماید.

یک کارآفرین علاوه بر اینکه می‌تواند مدیر خلاق و موفقی باشد از روحیه مسؤولیت‌پذیری بالایی هم برخوردار است. هر کاری که به‌عهده او واگذار شود با نوآوری و وظیفه‌شناسی مسؤولیت خود را بخوبی انجام می‌دهد به‌عبارت دیگر یک کارآفرین در سلسله مراتب مدیریت همواره رفتار بهره‌ور و مناسبی را نسبت به فرادستها و فرودستهای خود خواهد داشت. اگر در یک سازمان، همه کارآفرینان بخواهند در رأس تشکیلات آن سازمان قرار گیرند بی‌تردید مدیریت سازمان با مشکل جدی روبرو شده، دیگر نمی‌تواند کارآفرین باشد.

مدیریت کارآفرین وقتی محقق می‌شود که در یک سازمان یک نفر بتواند :

۱ــ بر خود مدیریت داشته باشد و بتواند رفتارهای خود را مطابق اهداف، کنترل و تغییر دهد.

۲ــ مسؤولیت‌پذیر باشد و با افراد و سازمانهای فرادست رفتار مناسبی داشته باشد و بتواند با خلاقیت، نوآوری و وظیفه‌شناسی مأموریتهای محوله را بخوبی انجام دهد.

۳ــ در سلسله مراتب تشکیلاتی افراد و بخشهای فرودست خود را بخوبی رهبری کرده، اعتماد آنها را نسبت به خود جلب نماید.

در مبحث مدیریت کار آفرین یکی از مهم‌ترین موضوعات چگونگی مدیریت ارتقاء ویژگیهای کار آفرینانه در خود و دیگران است که چنانچه این امر با مطالعه به‌درستی انجام گیرد، محیطی کار آفرین و خلاق به‌وجود می‌آورد که نتیجتاً بازده کاری را بسیار بالا می‌برد.

چنانچه تعدادی از افراد همدل مصمم باشند شرکتی را راه‌اندازی کرده و رهبری نمایند، از آنجا که یک سازمان نمی‌تواند بیش از یک مدیر داشته باشد قبل از هر چیز لازم است از بین خود کسی را که از همه تواناتر است به‌عنوان مدیر شرکت برای مدت مشخص انتخاب نمایند و از آن به بعد برای موفقیت شرکت لازم است با حداکثر توان و تلاش در رسیدن به اهداف تعیین شده شرکت از او حمایت همه‌جانبه کنند و حتی نظرات او را بر نظرات فردی خود ترجیح دهند.

اهداف شرکت در هیئت مدیره شرکت که غالباً اعضای آن همان صاحبان اصلی و اعضای

هیئت مؤسس می‌باشند تعیین و مشخص می‌گردد. هیئت مدیره وظیفه رهبری شرکت را به عهده دارد. در واحدهای کاری کوچک نقش رهبری هم به عهده مدیر واحد خواهد بود.

مدیر یا مدیرعامل اجراکننده سیاست‌های هیئت‌مدیره می‌باشد. هیئت‌مدیره نقشی در امور اجرایی نداشته و تنها نقش رهبری واحد تولیدی و یا خدماتی را به‌عهده دارد.

مدیر یک واحد تولیدی و یا خدماتی هم به‌عنوان یک کارآفرین باید از روحیه رهبری بالایی برخوردار باشد. لکن هر مدیر کارآفرین برای مدیریت سبک و روش خاص خود را دارد. یک مدیر اگر بخواهد کورکورانه کسی را الگوی خود قرار داده، یا با ویژگیهای ایده‌آلی که با شخصیت او انطباق لازم را ندارد رفتار نماید هرگز نمی‌تواند استعداد و تواناییهای مدیریت را در حد مطلوب در خود پرورش دهد.

هر شغلی را که خود انتخاب کنید و یا به شما محول گردد فرصتهایی پیش می‌آید تا با استفاده از آنها به تمرین مدیریت بپردازید.

اگر مدیریت یک واحد کاری به عهدهٔ شما باشد مسؤولیت رشد کارکنان و کارگران آن واحد به عهدهٔ شما خواهد بود. سعی کنید از افراد به بهترین وجهی استفاده نمایید زیرا ***نیروی انسانی مهمترین دارایی هر واحد کاری است*** شما باید برای رشد هر کارمند و یا کارگر برنامه‌ریزی خاصی داشته باشید.

برای این منظور می‌توانید برای هریک از آنها فرصتهای مناسبی را طراحی کنید تا بتوانند تواناییهای خود را بهبود بخشند. این امر، به ابتکار و خلّاقیت شما بستگی دارد. همواره تجربیات افراد را ارزیابی نموده، با توجه به تواناییهای آنها مسؤولیتهای مهمتری را به‌عهده آنها واگذار نمایید و پاداشهای مناسبی را برای آنها در نظر بگیرید. هرچه واحد کاری را بیشتر توسعه دهید ناچارید به کارکنان خود بیشتر اتکا نمایید. باید کاری کنید که آنها همواره از شما پشتیبانی کنند و نسبت به پذیرش مسؤولیتهای بیشتر از شما استقبال نمایند. روشن نمودن اهداف و مسؤولیتها و تفویض مسؤولیت به افراد شایسته اعتماد و اطمینان را در کارکنان بوجود می‌آورد به‌طوری‌که حتی حاضر می‌شوند با حداکثر ظرفیت و توان خود با شما همکاری نمایند زیرا برخورد دوستانه، منصفانه و جوانمردانه، کارکنان را به افراد دلیر و جوانمرد تبدیل می‌کند. در برنامه‌ریزی خود باید بتوانید از توان نیروی انسانی و وقت، حداکثر استفاده را بنمایید.

چند توصیه برای مدیران کارآفرین[1]

اگر می‌خواهید مدیری کارآفرین و موفق باشید خوب است به توصیه‌های زیر نیز توجه داشته باشید :

۱ــ برای بهبود قابلیتهای خود در مدیریت طرح و برنامهٔ خاص و دقیقی را تدارک ببینید.

۲ــ در اجرای برنامه خودسازی که برای خود پیش‌بینی نموده‌اید مصمم و جدی باشید.

۳ــ با برنامه مشخص در تقویت نقاط قوت و از بین بردن نقاط ضعف خود تلاش نمایید. در محیط زندگی خود فرصت‌ها و تهدیدات را شناخته و مشخص کنید. پس از شناخت نقاط قوت، ضعف، فرصتها و تهدیدات پس از تجزیه و تحلیل هریک از آنها را اولویت‌بندی کنید.

۴ــ فقط برنامه‌هایی را که به آنها اعتقاد دارید پذیرفته، با تمام قوّت و تا آخرین مرحله آنها را اجرا کنید.

۵ــ به‌عنوان کارآفرین سعی کنید با خودسازی و توجیه برنامه‌ها اعتماد افراد را به خود جلب نمایید.

۶ــ به روش منظم و مدون از نظرات دیگران در تصمیم‌گیریها استفاده کنید.

۷ــ سیستم مدیریت خود را آنچنان طراحی کنید که افراد با اشتیاق تمام، نظرات خود را ارائه نمایند.

۸ ــ پس از هر ارزشیابی موفقیتهای خود را با افراد به نسبت کارآیی آنها تقسیم کنید تا با اشتیاق نسبت به اصلاح برنامه‌ها با شما همکاری نمایند.

۹ــ سعی کنید، روشهای علمی مؤثّر و مفیدی را در کنترل افراد، عملیات و محصول بکار گیرید.

۱۰ــ برای کل واحد کاری، هر بخش و هر فرد اهداف مشخصی را تعریف کنید.

۱۱ــ پس از ارزشیابی سعی کنید روشهای مناسبی را برای نشان دادن میزان پیشرفت کارکنان در مقایسه با اهداف انتخاب کنید (مانند رسم نمودار، فیلم، سخنرانی و ...).

۱۲ــ برنامه مطالعاتی مستمر برای کسب اطلاع از جدیدترین روشهای مدیریت و روشهای تولید محصولات و سایر اموری که به آن نیاز دارید برای خود تنظیم نمایید.

۱۳ــ برای برقراری ارتباط موفق با مشتریان و مراجعان، برنامه‌ریزی داشته باشید.

۱ــ پیشنهاد می‌شود موارد توصیه شده و موارد نظیر آن به گونه حفظی از دانش‌آموزان خواسته نشود موارد به‌نحوی تدریس شود که دانش‌آموزان موضوعات را به‌خوبی درک کرده و بفهمند تا بتوانند در حد درک خود در آینده در زندگی خود به‌کار برند. به کمک یک یا چند نفر دانش‌آموز موارد از روی کتاب خوانده شده و معلم درس کارآفرینی برای هریک از موارد در صورت لزوم توضیح دهد از شیوه‌های رایانه‌ای هم در صورت وجود تجهیزات می‌توان این کار را انجام داد.

۱۴ــ نسبت به رفع مشکلات کارکنان تا آنجا که می‌توانید تلاش نمایید.

۱۵ــ سعی کنید نیازهای اطلاعاتی کارکنان به روشهای مختلف و مناسب در اختیار آنها قرار داده شود.

۱۶ــ با بلند نظری اجازه بدهید هرکس در حد لیاقتی که دارد بتواند در حوزه مسؤولیت خود تصمیم بگیرد؛ اجرا کند، و حتی اگر اشتباه کرد خود آن‌را اصلاح کند و بدون دخالت شما به هدفهای تعیین شده دست یابد.

۱۷ــ سعی کنید حتی‌الامکان به روشهای غیر مستقیم ویژگیها و تواناییهای افراد را شناخته، از آنها برای وصول به اهداف توسعه واحد کاری استفاده نمایید.

۱۸ــ در مورد رفتار مطلوب و نامطلوب افراد عکس‌العملهای مؤثّر و مناسبی را اعمال نمایید.

۱۹ــ سعی کنید اشتباهات خود را پذیرفته، در این مورد روحیه انعطاف‌پذیری داشته باشید.

۲۰ــ از نظر رفتار انسانی و اسلامی سعی کنید حتی‌الامکان سرمشق دیگران باشید.

۲۱ــ نسبت به اقامه نماز جماعت و سایر برنامه‌هایی که روحیه تعهد، نظم و مسؤولیت‌پذیری را در کارکنان بالا می‌برد طرح و برنامه‌های خاص خود را تهیه نمایید.

۲۲ــ برای تبلیغ و بازاریابی پس از کسب نظرات و مطالعات لازم برنامه‌های مشخص را دنبال نمایید.

۲۳ــ بر موجودی انبار مواد اولیه و تولیدات نظارت دقیق و علمی داشته باشید تا سرمایه شرکت بیش از حد لازم معطل نماند.

۲۴ــ با توجه به وضع بازار و بنیهٔ مالی شرکت و سود مورد انتظار، میزان تولید را در قالب برنامه‌های کوتاه مدت، میان مدت و دراز مدت مشخص نموده، بر این اساس برنامه توسعه را طراحی نمایید.

۲۵ــ برای مقابله با حوادث غیرمترقبه مانند آتش‌سوزی، سیل، بمب‌باران هوایی، ورشکستگی، تغییر ناگهانی اوضاع سیاسی و اقتصادی و ... برنامه‌های از پیش تعیین شده‌ای را داشته باشید.

۲۶ــ در برنامه‌ریزیهای معمولی میزان ریسک و خطر را در حد عاقلانه‌ای پیش‌بینی نمایید و برای موارد شکست هر برنامه، برنامهٔ جانشین را برای آن طراحی نمایید.

۲۷ــ درحالیکه واحد کاری شما به‌آرامی پیشرفت می‌نماید و به موقع هدفها را پشت سر می‌گذارد برای سرعت بخشیدن کار از اتخاذ تصمیمات عجولانه و نامطمئن جداً پرهیز نمایید.

۲۸ــ چنانچه پس از مطالعه و بررسی لازم تصمیمی گرفتید هرچه زودتر آن را عملی نمایید.

۲۹ــ سعی کنید شناخت کافی نسبت به کارکنان بدست آورده تا بتوانید در موقع مناسب از

تواناییهای آنها استفاده کنید. استفاده صحیح از نیروی انسانی باعث موفقیت می‌گردد و موفقیت تک‌تک افراد موفقیت کل واحد کاری را در پی خواهد داشت.

۳۰ــ به نقاط قوت خود توجه خاصی داشته باشید و از موقعیتهایی که ضعف شما را مشخص می‌کند دوری کنید. سعی کنید نقاط ضعف خود را به مرور برطرف نمایید.

۳۱ــ اشتباهات خود را با سعه صدر و خوشرویی بپذیرید و با بررسی و مطالعه در برنامه‌های خود تجدید نظر نمایید. همواره کارکنانتان را نسبت به اینکه شرایط دایماً در حال تغییر است توجه نمایید تا برای تغییر برنامه‌ها همیشه آمادگی داشته باشند. هرچه پیش‌بینیها دقیق‌تر باشد تغییر در برنامه‌ها کمتر خواهد بود.

۳۲ــ به‌طور مستمر راههای افزایش بهره‌وری در مجموعه واحد کاری را مورد بررسی قرار دهید و برای انجام کارهایی که برای بالابردن بهره‌وری در هر هفته امکان آن وجود دارد برنامه‌ریزی نمایید. سعی کنید روحیه پرهیز از انجام امور غیرمولد، وقت‌گیر و بی‌فایده را به مرور در کارکنانتان ایجاد نمایید.

۳۳ــ در محیط کار به افراد خلاق و نوآور توجه بیشتری کنید. سعی کنید به طرق مختلف روحیه خلاقیت و نوآوری و شادابی را در افراد تقویت نموده تا زمینهٔ مناسبی برای مدیریت کارآفرین، خلاق و نوآور در واحد کاری شما فراهم گردد.

۳۴ــ وقتی موفقیت شما حتمی خواهد بود که در واحد کاری شما به‌حد کافی افراد خلاق، نوآور، مستعد، مطلع و دارای تخصص کافی وجود داشته باشند و از شما با اعتقاد حمایت نمایند.

۳۵ــ با توجه به اهمیّت توان رقابت در بازار، هماهنگ نمودن کیفیت، کمیت، هزینهٔ تولید و یا ارائه خدمات از مهمترین اموری است که باید به آن عنایت خاص داشته باشید.

۳۶ــ به عنوان یک رهبر فکری و عملیاتی در واحد تولیدی باید فرصتها و موقعیتها را بدقت شناسایی نموده، بتوانید حداکثر استفاده از هر فرصت را بنمایید.

۳۷ــ همواره سعی کنید برای اجرای یک برنامه پیش از انجام آزمایشهای مقدماتی، خود را تنها به یک راه حل مقید نکنید. وقتی مصمم شدید برای حل یک مسأله روش خاصی را انتخاب کنید اغلب اوقات لازم می‌شود رویه اجرایی را تغییر بدهید زیرا به مرور زمان و در جریان اجرای راه‌حل، اطلاعات و شرایط تازه‌ای ممکن است بوجود آید که راه اولیه را تغییر دهد، چنانچه شما راه‌حلهای متفاوتی را قبلاً پیش‌بینی کرده باشید با مشکل کمتری روبه‌رو خواهید شد.

۳۸ــ اصولاً تصمیم‌گیریهای مهم آسان نیست ولی **به هرحال تصمیم نگرفتن بدتر از تصمیم بد گرفتن است. تصمیم‌گیری خود یک هنر است. هرچه بیشتر تمرین کنید تجربهٔ شما بیشتر**

می‌شود.

۳۹ــ سعی کنید جریان امور را چنان طراحی نمایید که هیچ تصمیم مهمی بدون اطلاع و تأیید شما گرفته نشود. در برنامه‌ریزی شغلی مهم آن است که بتوانید اطلاعات مورد نیاز را در زمان مناسب در اختیار داشته باشید تا بتوانید تصمیم مناسبی را اتخاذ نمایید.

چند توصیه از حضرت علی (ع) برای مدیران

در نامهٔ ۳۱ نهج البلاغه توصیه‌های حضرت علی (ع) به حضرت امام حسن (ع) برای مدیران کارآفرین می‌تواند بسیار مفید باشد که برخی از فرازهای آن به‌شرح زیر می‌باشد:

۱ــ بصیرت حاصل تفکر است.

۲ــ عقل حافظ تجارب است. تجربه‌هایی که به تو پند دهند، بهترین تجربه‌ها هستند.

۳ــ پیش از آنکه فرصت از دست برود و مایه اندوهت گردد آن‌را غنیمت بدان.

۴ــ از سوارشدن بر مرکب سرکش لجاجت بر حذر باش.

۵ ــ خشم را فرو خور که من جرعه‌ای شیرین‌تر و خوش سرانجام‌تر و گواراتر از آن ندیده‌ام.

۶ ــ با کسی که با تو به خشونت رفتار کند نرمی کن که بزودی در برابر تو نرم خواهد شد.

۷ــ با آنچه در گذشته دیده و شنیده‌ای بر آنچه هنوز نیامده استدلال کن؛ زیرا امور شبیه یکدیگرند.

۸ــ تهاجم لشکریان اندوه را با صبر پایدار و یقین نیکو از خود بران.

۹ــ کسی که اعتدال را ترک کند از راه حق منحرف می‌شود.

۱۰ــ کسی که به کار تو اهمیت نمی‌دهد در حقیقت دشمن تو است.

مدیریت کیفیت جامع[۱]

در یک سازمان و یا واحد کاری باید برای هر کاری کیفیتی مطلوب و قابل قبول در نظر گرفته

۱ــ Total Quality Management (T,Q,M)

شود. چه بسا کارهایی وجود داشته باشد که دقت بیش از حد باعث اتلاف وقت و هزینهٔ زیاد شود و کم دقتی پایین‌تر از حد معیّن هم محصول را، غیرقابل استفاده نماید. برای جلوگیری از این امر لازم است برای انجام هر کار، حداقل و حداکثر دقت و کیفیت برای آن مشخص گردد. بهترین راه برای دست‌یابی به این منظور استاندارد نمودن انجام مراحل هر عمل می‌باشد تا درست انجام شود. اگر هر کاری در سلسله مراحل عمل درست و با دقت خواسته شده انجام پذیرد خودبه‌خود کیفیت مطلوب حاصل گردیده، از دوباره‌کاریها جلوگیری می‌شود که نتیجه آن قیمت کمتر، کیفیت مطلوب و کسب اعتبار و تسخیر بازار می‌باشد.

برای دست‌یابی به کیفیت مطلوب و بهره وری رو به رشد برای انجام یک کار و یا تولید محصول غالباً به روش زیر عمل می‌گردد:

۱ــ هرکار به چند کار فرعی و مشخص تجزیه می‌شود.

۲ــ سلسله مراتب و ترتیب انجام مراحل کار برای هر کار فرعی تعیین می‌گردد.

۳ــ برای دست‌یابی به کیفیت مطلوب و مشخص در هر مرحله از کار، حداقل و حداکثر دقت (دامنه دقت کار) معین می‌گردد.

۴ــ ترتیب انجام کارهای فرعی نسبت به یکدیگر برای حداقل زمان ممکن به منظور تولید محصول یا انجام کل کار طراحی گردد.

۵ــ سعی شود انجام هر کار با کیفیت مطلوب و با حداقل هزینه ممکن صورت پذیرد.

۶ــ هر مرحله کار به افراد واجد صلاحیت سپرده شود.

۷ــ زمینه‌های لازم برای اظهار نظر و خلاقیت و ابتکار به منظور تحقق موارد فوق در تک‌ــ تک افراد فراهم گردد.

۸ــ پاداش و اهمیّت هر کار مشخص گردد.

۹ــ چگونگی انجام مراحل مذکور به‌طور مستمر کنترل و ارزشیابی شود و با توجه به نتایج ارزشیابی، روشها اصلاح گردد.

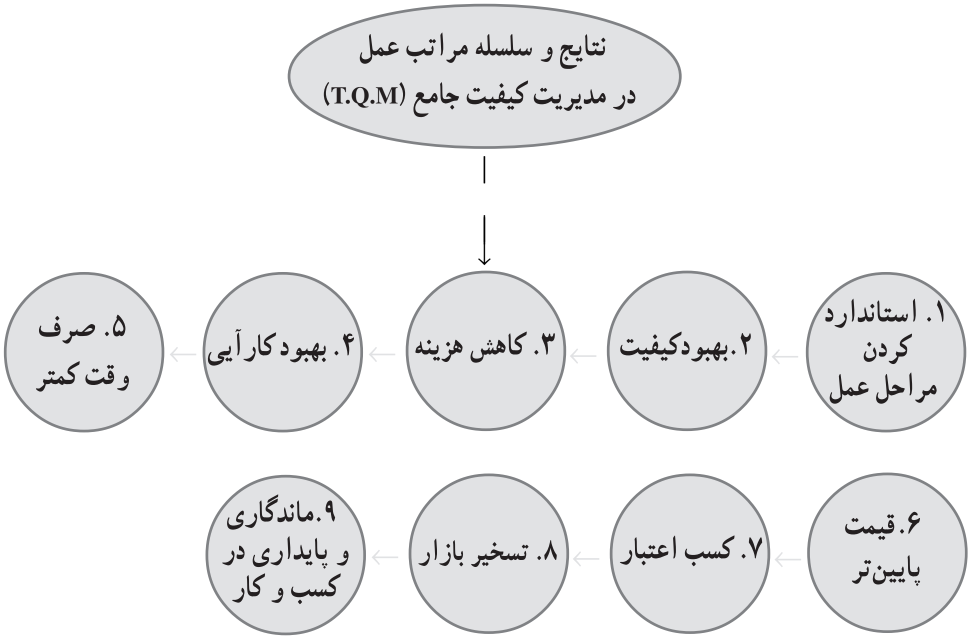
به هر فرد چنان تفهیم شود که عملاً

۱ــ کار ناقص و معیوب را تحویل نگیرد.

۲ــ کار تعیین شده در محدودهٔ کاری خود را در حد نهایی دقت بخواهد و حداقل زمان پیش‌بینی شده را در نظر بگیرد (سعی کند مدت زمان انجام کار را در حد کیفیت مطلوب با ابتکار خود تا حد امکان تقلیل دهد).

۳ــ کار ناقص را به سلسله مراتب بعدی خود تحویل ندهد.

برای اینکه سلسله مراتب عمل در مدیریت کیفیت جامع و مراحل عمل بخوبی انجام شود، لازم است با توجه به وسعت کار در سازمان، مسؤولیت کنترل آن به یک یا چند گروه که با نحوهٔ مدیریت کیفیت جامع از طریق دوره‌های آموزشی آشنایی کافی پیدا کرده‌اند واگذار گردد.



بدیهی است شما قصد دارید کارآفرینی موفق در عرصه کار و تولید باشید. به‌طور حتم برای بکارگیری مدیریت کیفیت جامع در واحد کاری خود، جایی برای آن در برنامه‌های مطالعه و خودسازی خود در نظر خواهید گرفت.[1]

از آنجا که انسان اصولاً دارای سرشت نیکو و طبیعت پاک است در فلسفه مدیریت کیفیت جامع همواره تأکید می‌گردد اگر به همکاران فرصت داده شود بهترین یاران برای بهبود کیفیت کار و تولید در واحد کاری خواهند شد.

یک کارآفرین برای موفقیت خود باید همواره به عوامل کلیدی مدیریت کیفیت جامع به‌شرح زیر

۱ــ مدیریت کیفیت جامع، تألیف و ترجمه دکتر اصغر زمردیان

عنایت خاص داشته باشد :

۱ــ پیشگیری از عیوب قبل از کشف آنها

۲ــ توجه به روشها و مراحل عملی که باعث تولید با کیفیّت مطلوبتر می‌شود.

۳ــ ایجاد تعهد در افراد به‌منظور تلاش برای بهبود مستمر روشها

۴ــ تشویق و ایجاد تعهد در افراد به منظور نوآوری و خلاقیت در روشهای بهبود کیفیت

۵ــ تدبیر لازم به منظور موفقیت در پذیرش فلسفه مدیریت کیفیت جامع برای کارکنان مبنی بر شمول آن از ابتدا تا انتهای مراحل کسب و کار اعم از خرید مواد اولیه، مراحل تولید، توزیع و فروش کالا و همچنین آموزش و تربیت نیروی انسانی در حوزه‌های کاری واحد تولیدی و یا خدماتی.

به هر حال، مفهوم اصلی مدیریت کیفیت جامع بر محور «کیفیت مطلوب» است و کیفیت مطلوب هم بر محور نیازها و سلیقه‌های مشتری دور می‌زند، لکن هدف نهایی مدیریت کیفیت جامع حتی از این هم جلوتر می‌رود و آن پیشی گرفتن از نیازها و سلیقه‌های مشتری و از استانداردهای متعارف کیفیت می‌باشد. این امر بر پایه بهبود مستمر و وقفه ناپذیر استوار است.

خلاصهٔ کلام، مدیریت کیفیت جامع همواره متوجه بازسازی سیستمهای واحد کاری، بهبود مستمر مراحل عمل و توانمند کردن واحد تولیدی و یا خدماتی برای رقابت با بازارهای قدرتمند و پویاست.

اهمیت نقش رهبری برای مدیران کارآفرین

اصولاً هر کارآفرین موفق، رهبر موفقی نیز می‌باشد هرچند که تعداد افراد تحت امر او بسیار کم باشد. یک مدیر واحد تولیدی و یا خدماتی باید در جستجوی فرصت باشد تا بتواند برای اجرای یک طرح یا پروژه که پایه‌ریزی نموده است یا به او واگذار شده است نسبت به تأمین نیروی انسانی، منابع مالی و امکانات فیزیکی برنامه‌ریزی کند و در چهارچوب هدف کلی با توجه به توان، تخصص افراد تکلیف معین نموده، تا حصول نتیجهٔ رهبری و مدیریت اجرای طرح را بر عهده گیرد. برای رسیدن به اهداف یک طرح که از طرف هیأت مدیره یا مدیرعامل یا سازمان بالادستی ارجاع می‌شود یک مدیر یا مدیرعامل لازم است نقش رهبری هم ایفا نماید. چگونگی اجرای این نقش در موفقیت طرح بسیار مؤثر می‌باشد هرچه نقش رهبری بیشتر باشد مشکلات و مسائل اجرایی کمتر خواهد شد و از ابتکارات و نظرات کارکنان بیشتر و بهتر استفاده می‌شود.

مدیر موفق کسی است که تلاش می‌کند برای انجام هر فعالیت بهترین راه را پیدا کند. اگر شما به رشد مستمر و بهبود بهره‌وری و موفقیت روزافزون واحد کاری خود معتقد بوده، مصمم هم باشید مدیر موفقی خواهید بود.

باید برای رشد صفات رهبری در خود برنامه داشته باشید زیرا چگونگی رشد صفات رهبری در افراد متفاوت است و رشد توان رهبری در شما به عهده شخص خودتان می‌باشد. برای رهبر شدن راهی به عنوان بهترین راه وجود ندارد. کارآفرین کسی است که برای رهبری سبک و روش خاص خود را داشته باشد. هرگز برای رشد فضایل رهبری در خود به‌طور کورکورانه از کسی تقلید نکنید. همیشه سعی کنید برای خود از روشها و تجربیات رهبران موفق درس گرفته، متناسب با استعدادهای خود آن‌را بکار ببرید زیرا شخصیت شما بر رفتارتان در نقش رهبری مؤثر است. برای رهبری تمرین لازم است. سعی کنید در هر وضعیت شغلی یا موقعیت اجتماعی که هستید تمرین رهبری کنید زیرا برای هرکس در زندگی فرصتهایی پیش می‌آید تا به تمرین رهبری بپردازد. از فرصتها استفاده کنید، در فعالیتهای روزمره و برخوردهایی که با افراد و یا کارکنان خود دارید موقعیتهایی بوجود می‌آید که می‌تواند در بهبود قدرت رهبری مفید باشد تمرین رهبری بدون اینکه در دیگران حساسیت ایجاد کند بسیارمهم است. آزمون توان رهبری و ایجاد آمادگی در خود همواره شما را برای ایفای نقشهای مهمتری آماده می‌سازد.

به‌عنوان یک مدیر کارآفرین، مسؤولیت رشد کارکنان واحد تحت پوشش عمدتاً به عهدهٔ شماست. **کارکنان یک سازمان مهمترین دارایی یک واحد کاری هستند** سعی کنید از وجود آنها به بهترین وجهی استفاده کنید. با مطالعه و بررسی سعی کنید بهترین تصمیم را برای بهبود عملکرد هر فرد اتخاذ نمایید. فرصتهایی را برای کارکنان طراحی کنید که بتوانند تواناییهای خود را رشد داده، بهبود بخشند. تجربیات و توانمندیهای کارکنان را به گونه‌ای ارزیابی کنید که بتوانید میزان موفقیت هرکدام را تعیین نمایید تا بر آن اساس بتوانید مسؤولیتهای آنها را ارتقا بخشید.

هرچه توان رهبری را در خود تقویت نمایید اتکای کارکنان نسبت به شما بیشتر می‌شود و با پشتیبانی بیشتر مسؤولیتها را خواهند پذیرفت و کار شما سبک‌تر خواهد شد.

به هر میزان که کارکنان بتوانند از ظرفیتهای خود استفاده کنند به ظرفیت و توان رهبری شما افزوده و عمق بیشتری را به نگرش و رفتار کارآفرینانهٔ شما در هدایت واحد کاری خواهد داد زیرا بهتر می‌توانید کل کار را که باید انجام شود درک کرده، راههای تازه و ابتکاری را برای حل مشکلات و انجام امور پیدا کنید.

شما باید حداقل با همان حرارتی کار کنید که انتظار دارید کارکنان زیر نظر شما کار کنند باید مطمئن باشید که سرمشق خوبی برای آنها هستید.

مدیران کارآفرین درایجاد انگیزه برای کارکنان خود نقش بسیار مهمی ایفا می‌کنند و برای کارکنان خود به تناسب توانمندی آنها احترام زیادی قائل می‌شوند؛ زیرا با ستودن کار خوب آنها در آنان ایجاد اعتماد به نفس می‌نمایند. وقتی نشان می‌دهند که همواره انتظار حداکثر تلاش را از آنها دارند شاهد حداکثر تلاش آنها هم خواهند بود.

حتی‌المقدور کارکنان را در جریان کارها قرار دهید؛ حرف آنها را بدقت بشنوید و حتی‌الامکان آنها را در بحث و گفتگو شرکت دهید. بی شک اطلاعات زیادی را برای کاربرد در تصمیمات بدست خواهید آورد. در تصمیم‌گیری پیرامون مسایلی که به کارکنان مربوط می‌شود سعی کنید ابتدا خود را به‌جای آنها قرار دهید. توجه به خصیصه‌های انسانی کار می‌تواند مانند دستمزد مادی برای کارکنان مهم باشد و ظرفیت سودآوری را به نفع واحد کار در حد قابل توجهی ارتقا بخشد. یک رهبر موفق فردی است که بتواند عکس‌العمل کارکنان را در مورد تصمیمی که می‌گیرد پیش‌بینی نماید. یک کارآفرین به عنوان یک رهبر موفق همواره سعی می‌کند علت انجام فعالیتها را به کارکنان توضیح داده، از کاری که می‌خواهد بکند آنها را آگاه نماید و نحوهٔ انجام کار را هم برای آنها صمیمانه توضیح دهد.

هدفهایی که برای هر کار تعیین می‌کنید مطمئن شوید که برای هر فرد مشخص، روشن، قابل‌درک و قابل اندازه‌گیری باشد. برای انجام هریک از هدفها تاریخ معینی را مشخص کنید و برای هر مرحله از اجرا هم تاریخ بازدید و نظارت بر پیشرفت کار تعیین نموده، برای هریک از افراد نیز انجام کار مشخص برای هر مرحله از کار را معین نمایید. اگر بعضی از افراد خطایی انجام داده، یا درانجام وظیفه قصوری نمودند هیچ‌گاه آنان را در مقابل دیگران سرزنش نکنید. طوری زمینه‌سازی کنید که به هر نحو ممکن عقب‌ماندگی کار جبران شود. همیشه باید سعی کنید که نتیجه همه گفتگوها به نتیجه مثبتی ختم گردد و کارکنان با دلگرمی کار را دنبال کنند. اگر برای کارکنان ثابت شود که به‌راستی منافع آنها را در درجه اوّل اهمیّت قرار می‌دهید این امر باعث اطمینان آنها می‌شود و با علاقه‌مندی کارها را پیش خواهند برد که نتیجه آن دوستی دو جانبه پایدار، افزایش کارآیی و سود بیشتر خواهد بود.

اهمیت قضفت (SWOT[1]) در مدیریت کارآفرین

چنانچه حروف اول قوتها (ق)، ضعفها (ض)، فرصتها (ف) و تهدیدات (ت) را به هم وصل کنید کلمه «قضفت» درست می‌شود که برای سهولت امر به‌جای همه آنها بکار برده می‌شود و به‌خاطر بسیاری آن هم آسان‌تر می‌باشد.

بعضی افراد برای ارزشیابی و یا نقد یک فرد، یک کار یا هر موضوع دیگر فقط عیبها یا محاسن او را مورد توجه قرار می‌دهند که این روند ارزش چندانی نداشته و حتی ممکن است اثر مخرب هم داشته باشد برای این‌که یک ارزشیابی از قوت بالایی برخوردار باشد و بتوان بر آن اساس برنامه‌ریزی نمود روش قضفت را در مورد هر موضوع می‌توان به‌کار برد، زیرا در هر صورت یک شخص یا یک سازمان در هر شرایطی برای رسیدن به هدف کلی خود نقاط قوت، نقاط ضعف، فرصت‌ها و تهدیداتی خواهد داشت که می‌توان هریک را به‌طور جداگانه شمارش و اولویت‌بندی نموده و پس از تجزیه و تحلیل راه‌کارهایی را برای استفاده بهینه از نقاط قوت و فرصتها و همچنین کم کردن نقاط ضعف و مقابله و یا دوری از تهدیدات برنامه‌ریزی نمود.

کار انفرادی

شما به‌عنوان یک دانش‌آموز هدفی را در زندگی خود دنبال می‌کنید. با توجه به آن حداقل ۵ مورد از نقاط قوت، فرصتها، نقاط ضعف، تهدیدات در زندگی خود که از همه مهم‌تر است هرکدام را به‌طور مجزا برشمرده و با توجه به اهمیت آن به‌ترتیب در جدول مطابق شکل صفحه‌ی بعد در یک صفحه دسته‌بندی نموده تا بتوانید همه آنها را یک‌جا مشاهده نمایید. این کار می‌تواند به کمک والدین، خواهران و برادران، دوستان نزدیک و با رأی نهایی شما انجام پذیرد.

---

[1] SWOT هم‌مانند قضفت حروف اول کلمات Strenght (قوت)، Weakness (ضعف)، Opportunity (فرصت) و Threat (تهدید) می‌باشد.

نام واحد آموزشی: تاریخ:
نام دبیر: نام دانش‌آموز:

جدول ارزشیابی قضفت (SWOT)

(ق)	(ض)
نقاط قوت ۱ـ ۲ـ ۳ـ ۴ـ ۵ـ (S)	**نقاط ضعف** ۱ـ ۲ـ ۳ـ ۴ـ ۵ـ (W)
(ف)	(ت)
فرصتها ۱ـ ۲ـ ۳ـ ۴ـ ۵ـ (O)	**تهدیدات** ۱ـ ۲ـ ۳ـ ۴ـ ۵ـ (T)

پس از بررسی دقیق و تجزیه و تحلیل هریک :

ابتدا راه‌کارهای استفاده از نقاط قوت و فرصتها را در مقابل هریک در صفحه جداگانه بنویسید. سپس راه‌کارهای کم کردن اثر هریک از ضعفها و تهدیدات را در مقابل هرکدام نوشته و برای رسیدن به هریک از آنها به‌عنوان هدف جزئی خود در حد توان برنامه بنویسید و به معلم درس کارآفرینی ارائه دهید. چنانچه در زندگی خود امر را هر چند یک بار انجام دهید قدرت مدیریت بر خود را به‌مرور افزایش خواهید داد.

نقاط قوت و ضعف مواردی هستند که تغییر آن در توان شما می‌باشد. فرصت‌ها و تهدیدات هم مواردی هستند که تغییر آن در اختیار شما نمی‌باشد و بستگی به قدرت ابتکار شما دارد که چگونه از فرصتها استفاده نموده و یا شر تهدیدات را از سر خود کم نمایید.

با دقت و ابتکار می‌توان با برنامه‌ریزی حتی تهدیدات را به فرصت نیز تبدیل نمود و یا با سهل‌انگاری بعضی فرصتها را به تهدید هم تبدیل نمود. کارآفرین موفق کسی است که می‌تواند به روش قضفت مسائل خود را به‌خوبی حل نموده و به اهداف خود در کمترین زمان برسد.

توصیه می‌شود بهترین کار انفرادی در کلاس توسط دانش‌آموز یا دانش‌آموزان مربوطه ارائه و در مورد هریک با مشارکت دبیر کارآفرینی و دانش‌آموزان مورد بحث و تبادل‌نظر قرار گیرد.

برنامه‌ریزی توسعه شغلی

برنامه‌ریزی توسعه شغلی، یکی از امور مهمی است که تعیین اهداف، راههای وصول به اهداف را میسر می‌سازد، هرچه واحد کاری رشد بیشتری پیدا کند احتیاج به برنامه‌ریزی بیشتری می‌باشد وقت شما بیشتر صرف برنامه‌ریزی شده، از کارهای اجرایی عادی شما کاسته خواهد شد.

در برنامه‌ریزی توسعه شغلی دو نوع فعالیت به شرح زیر وجود دارد :

۱ــ فعالیتهای پشتیبانی نظیر بررسی راههای تأمین منابع مالی و توسعه واحد کاری که از طریق تماس با بانکداران، حسابداران، وکلا، متخصصان و صاحبنظران در زمینه‌های اقتصادی و صنعتی مربوط به واحد کاری شما، کسب اطلاعات از وضعیّت بازار، نحوهٔ تبلیغات و ... امکان‌پذیر است سیاستهای کلی شما را در توسعه واحد کاری بررسی و اصلاح می‌نماید.

۲ــ برنامه‌ریزی برای کلیه کارهای جاری و معمولی که شامل اموری نظیر مدیریت جریان تولیدات و ارائه خدمات، بازاریابی و فروش محصولات و جریان امور اداری و مالی واحد کاری می‌باشد تنها از طریق شما امکان‌پذیر نخواهد بود. از آنجا که لازم است به نحوی بر امور تسلط کامل

داشته باشید باید کارها را به فراخور توانمندی افراد بین آنها تقسیم کنید و هرکس که قابلیت مسؤولیت‌پذیری بیشتری از خود نشان داد اختیارات بیشتری به او واگذار کنید. دقت کنید تا برنامه‌ریزیها بر محور نیازهای اساسی اهداف توسعه واحد کاری استوار باشد.

برنامه‌ریزی کارآمد برنامه‌ایست که اهداف و مقاصد مشخص و روشنی را دنبال کند. در هر برنامه باید وظیفهٔ هر فرد یا گروه مشخص شود. دقت در زمان‌بندی اجرای امور از اهمیت خاصی برخوردار است. در برنامه کار باید نحوهٔ ارزیابی از نتایج امور نیز مشخص گردد.

در برنامه‌ریزی شغلی خود همواره سعی کنید سه نوع برنامه‌ریزی دراز مدت، میان مدت و کوتاه‌مدت در نظر داشته باشید. حتی‌المقدور باید برای خود و کارکنان مشخص کنید که برنامه روزانه، هفتگی و سالانه و درازمدت شما برای توسعه واحد کاری چیست؟

در هر برنامه‌ریزی خوب، یک برنامه‌ریز در هر لحظه باید بداند که جریان امور در چه وضعیتی می‌باشد. هرچه کنترل بیشتری بر وظایف افراد داشته باشید کارها بهتر انجام می‌شود، برای این امر لازم است به‌طور منظم کارهای هر فرد را بررسی نمایید. در اکثر موارد ارزیابی شما از عملکرد افراد باید با معیارهای قابل اندازه‌گیری صورت پذیرد. بهترین روش کنترل، کنترل نحوه اجرای کار، میزان ارائه خدمات یا تولید و کیفیت کار می‌باشد که دقت در این امر موجب موفقیت واحد کاری خواهد بود.

در برنامه‌ریزی باید جایگاهی برای آزمایش کردن روشها و پیشنهادهای جدید گنجانده شود. اجرای برنامه‌های جدید ابتدا نباید در سطح گسترده انجام شود برای این امر ابتدا باید با حداقل ممکن هزینه و وقت طرحها به‌صورت آزمایشی و در حد محدود انجام شود. در صورت موفقیت آنگاه نسبت به توسعهٔ آن در سطح گسترده اقدام شود.

اجازه دهید هرکس به فراخور استعداد و توان خود در برنامه‌ریزیها مشارکت داشته باشد و به فراخور موفقیت مورد تشویق مادی و معنوی قرار گیرد.

برنامه‌ریزی توسعه شغلی هیچ‌گاه کار ساده و خسته‌کننده‌ای نیست. برای رسیدن به توسعه پایدار باید همواره زمینهٔ علاقمندی و مشارکت افراد کارآفرین، خلاق و هوشیار در امر برنامه‌ریزی فراهم گردد.

برنامه‌ریزی برای کاهش هزینه‌ها

کاهش هزینه‌ها از امور مهمی است که یک مدیر واحد کاری باید به آن توجه داشته باشد. هرچه هزینه‌های غیرضروری کاهش یابد واحد کاری از سود بیشتر و کارکنان هم از مزد بیشتری می‌توانند

بهره‌مند گردند.

با برنامه‌ریزی می‌توان به بهترین وجهی از هزینه‌های اضافی پرهیز نمود. برای اجرای بهتر این امر قبل از هرچیز می‌توانید هزینه‌ها را به شرح زیر دسته‌بندی کنید.

۱ــ کاهش هزینه‌های اداری از طریق :

الف. تجدید نظر در شرح وظایف افراد و سپردن امور به افراد توانمند

ب. آموزش افراد به منظور بالا بردن کارآیی آنها

ج. برنامه‌ریزی برای بالا بردن سرعت عمل و دقت در امور اداری

۲ــ کاهش هزینه‌های مستقیم، نظیر هزینهٔ نیروی کار، مواد لازم برای تولید و یا ارائه خدمات از طریق :

الف. اصلاح خط تولید و به‌کارگیری تجهیزات با قدرت تولید بیشتر و حداکثر استفاده از نیروی کار

ب. خرید مواد با قیمت مناسب‌تر

ج. کم کردن هزینه‌های انبارداری

د. برنامه‌ریزی به‌منظور بالابردن میزان فروش و عقد قرارداد با مشتریان ثابت و عمده‌فروشیها به‌منظور بالا بردن میزان تولید و استفاده از حداکثر ظرفیت تولید

هـ. برنامه‌ریزی برای بالابردن سرعت عمل و دقت در خط تولید و امور فروش

۳ــ کاهش هزینه‌های غیرمستقیم از طریق کاهش هزینه‌های مربوط به هزینه‌های بالاسری نظیر آب و روشنایی، گرمایش و سرمایش واحد کاری.

۴ــ کاهش هزینه‌های فروش مانند هزینه آگهی‌های تبلیغاتی و بازاریابی و حمل و نقل محصولات به‌نحوی که روی سود دهی واحد کاری اثر منفی نداشته باشد از اموری است که می‌تواند مورد توجه قرار داده شود.

مدیریت زمان (مدیریت استفاده بهینه از وقت)

برای اجرای هر برنامه، بودجه‌بندی زمان از مهمترین اموری است که مدیر را قادر می‌سازد تا به نتایج مطلوب و مورد نظر برسد. اصولاً چگونگی استفاده حداکثر از وقت، میزان کارآفرینی و توانایی یک مدیر را مشخص می‌سازد.

به هر حال انجام یک ابتکار، خلاقیت، آزمایش یک راه حل و استفاده از فرصتها و اجرای هر

فعالیتی زمان می‌طلبد و لازم است برای هرکدام مدت زمان مشخصی اختصاص داده شود. گذشت‌زمان یک امر جبری و اجتناب‌ناپذیر است لکن وقت یکی از گرانبهاترین داراییهای یک واحد کاری است و باید از آن بهترین استفاده‌ها را نمود. در صورت عدم برنامه‌ریزی، وقت تلف شده، فرصتها از دست می‌رود.

به‌عنوان یک مدیر خوب با مدیریت زمان، چگونگی مصرف وقت را برای عملیات مختلف با توجّه به اهمیت، و مدت زمان مصرفی برای هر مورد را در موقع معین، مشخص می‌نمایید. **وقتی می‌توانید یک زمانبندی درست و اصولی انجام دهید که بدانید یک فعالیت توسط چه کسی، در کجا، با چه روشی، با چه کیفیتی، در چه وقت، برای چه مدتی و برای چه کسی انجام می‌شود.**

می‌توان گفت مدیر کارآفرین کسی است که استفادهٔ صحیح و دقیق از زمان را به‌عنوان راز مهم موفقیت در کلیه امور و اینکه وقت از طلا با ارزش‌تر است، با تمام وجود احساس می‌کند.

شما باید برای هر هفته اهدافی را مشخص کنید. اگر هدفهای روزانه مشخص و دست یافتنی باشند در پایان هر روز شما و کارکنانتان طعم موفقیت را خواهید چشید که خود باعث امیدواری و نشاط و پیشرفت بیشتر مجموعه‌کاری شما خواهد شد.

چگونگی به‌اجرادرآوردن ایده‌ها

برای به اجرا درآوردن ایده‌های خود بهتر است ابتدا آن‌را برای نزدیکان و همکاران خود توضیح دهید زیرا در حین توضیح ایدهٔ شما مورد بحث قرار گرفته، نقاط ضعف و قوت آن بهتر مشخص می‌شود. وقتی اشکالات ایدهٔ شما برطرف شد برای اجرای آن برنامه‌ریزی نمایید.

همیشه سعی کنید برای طرح ایدهٔ خود اوقات مناسبی را انتخاب کنید. هرچه واحد کاری شما از ثبات بیشتری برخوردار باشد زمینه برای طرح ایده واجرای آن مناسب‌تر خواهد بود. هیچ‌گاه ایده خود را به دیگران تحمیل نکنید اغلب افراد برای پذیرفتن ایدهٔ نو آمادگی ندارند و تردید می‌نمایند شما سعی کنید بتدریج و با حوصله و در موقعیتهای مناسب ایده خود را مطرح نموده، به نظرات آنها با دقت و احترام گوش کنید.

اجرای یک طرح یا ایده را به افرادی واگذار کنید که به آن اعتقاد دارند و می‌توانند از عهدهٔ اجرای آن به‌خوبی برآیند.

هرچه اجرای یک ایده و طرح ابتکاری‌تر، مشکل‌تر و پیچیده‌تر باشد مسؤولیت اجرای آن باید به افرادی که میزان شجاعت و خطرپذیری آنها بیشتر باشد واگذار گردد. هرگز مسؤولیت آنها را به عهدهٔ افراد کم جرأت و ترسو و غیر خلاق واگذار نکنید.

کارآفرینهایی که از قدرت خلاقیت و نوآوری بالایی برخوردار هستند ریسکهای بالایی را هم می‌پذیرند. بیشتر تمایل به تغییر و تحول و اصلاح دارند. راه کارهای مختلفی را طراحی نموده، می‌آفرینند و درنتیجه محصولات و خدمات مبتکرانه‌ای را به جامعه ارائه می‌دهند. کارآفرینهایی که از قدرت خلّاقیت و نوآوری بالایی برخوردارند غالباً به‌عنوان مدیر و رهبر واحدهای کاری انتخاب می‌شوند. اینگونه افراد قادرند با ایده‌های ابتکاری خود از منابع انسانی و منابع مالی برای رسیدن به اهداف با روشها و ترکیبهای درستی بیشترین استفاده را بنمایند.

تقسیم کار و تفویض اختیار

شما به‌عنوان یک مدیر کارآفرین در یک واحد کوچک کاری در هماهنگی بین فعالیتهای دیگران برای رسیدن به اهداف واحد کاری نقش رهبری را به عهده خواهید داشت زیرا انجام کلیه امور به‌تنهایی برای شما امکان‌پذیر نیست. شما به‌عنوان رهبر و مدیر واحد کاری که تعدادی از افراد با شما همکاری دارند باید برای انجام بهتر امور، کارها را به تناسب توان و استعداد و علاقهٔ افراد بین آنها تقسیم کنید و برحسب لیاقت و شایستگی مسؤولیتهای خاصی را به هرکدام واگذار نمایید.

واگذاری مسؤولیت به دیگران هم به نوبه خود، نوعی ریسک است که در هر مورد می‌تواند نتایج مثبت یا منفی داشته باشد. لازم است قبل از واگذاری مسؤولیت به آنها نقاط ضعف و قوت هر نفر را تجزیه و تحلیل نمایید. شما باید به نتیجه کار بیندیشید و افراد را بر این اساس انتخاب کنید.

برای اینکه افراد انتخاب شده حداکثر بازدهی را داشته باشند در حد توان و قابلیت و ظرفیت آنها، قدرت و آزادی عمل به آنها بدهید. هرچه بیشتر بتوانند ابتکارات خود را با آزادی عمل بیشتری به اجرا درآورند در حل مشکلات و اجرای عملیات یاور و مددکار بهتری برای شما خواهند بود. هیچ‌گاه نگذارید کنترل عمل از دست شما بیرون برود. سعی کنید به طرق مختلف و با صرف حداقل وقت و هزینه بر کارها مسلط باشید و امور را نظارت کنید. برای افراد موفق به تناسب کاری که انجام می‌دهند همیشه پاداشهای مادی و معنوی در نظر بگیرید و آنها را تشویق نمایید. در مقابل افرادی که از خود ابتکار و جدیتی نشان نمی‌دهند عکس‌العمل مناسب و سازنده‌ای را اعمال نمایید. اصولاً به افرادی که لیاقت و توانایی بیشتری از خود نشان می‌دهند کارهای مهمتری را واگذار کنید. سعی کنید زمینه‌ای فراهم نمایید که افراد با اشتیاق بخواهند حداکثر تواناییهای خود را در انجام فعالیتها و حل مشکلات بکار گیرند.

اهمیّت توجه به روحیهٔ کارکنان[1]

برای اینکه محیط واحد کاری برای کارکنان با نشاط باشد سعی کنید حتی‌المقدور افرادی را که توافق اخلاقی و روحی دارند انتخاب نمایید. در پذیرش افرادی که از نظر اخلاقی و تعهد دینی ضعیف هستند دقت نمایید بدیهی است ویژگیهای افراد کاملاً با هم یکی نخواهد بود از این‌رو یک مدیر توانمند فردی است که بتواند افراد با توانمندیها و شخصیتهای مختلف را در جهت اهداف واحد کاری بکار گیرد و برای بالابردن روحیه کاری آنها نسبت به رشد رفتار و نگرش هرکدام برنامه‌ریزی نماید. پرسشهای زیر مواردی است که در برنامه‌ریزی یک مدیر کارآفرین می‌تواند برای ارتقای روحیه کارکنان مفید باشد :

۱ــ کارکنان از شرایط کاری خود تا چه حد رضایت دارند؟

۲ــ برای بهبود شرایط کاری هریک از کارکنان چه اقدامی را می‌توان انجام داد؟

۳ــ انتظارات معقول آنها چیست و با توجه به امکانات واحد کاری تا چه حدی و در چه مواردی می‌توان انتظارات آنها را برآورده نمود؟

۴ــ به چه عللی تاکنون به وضعیّت روحی کارکنان توجه نشده است؟

۵ــ آیا هریک از افراد نسبت به شرح وظیفه خود آگاهی دارند؟

۶ ــ آیا مشکلات واحد کاری با کارکنان در میان گذاشته شده است؟

۷ــ از چه راههایی می‌توان روحیهٔ کارکنان را بالا برد و محیط پرنشاطی را برای آنها فراهم نمود؟

۸ ــ چگونه می‌توان از وضع روحی هریک از کارکنان مطلع گردید؟

۹ــ با چه معیارهایی لازم است نسبت به سنجش روحیه افراد اقدام گردد؟

۱۰ــ نحوهٔ ارزیابی از عملکرد افراد چگونه است؟

۱۱ــ آیا هر فرد نسبت به اهمیّت نقش و جایگاه شغلی خود در واحد کاری واقف می‌باشد؟

۱۲ــ آیا مسؤولیتها و اختیارات واگذار شده به افراد با هم تناسب دارد و با توجه به میزان علاقه، لیاقت و تخصص آنها تعیین شده است؟

۱۳ــ آیا در ازای خدمات و تلاش هریک از کارکنان قدردانی متناسب به عمل می‌آید؟

۱۴ــ آیا به کارکنان در حل مسایل کاری خود آزادی لازم داده می‌شود؟

۱۵ــ آیا از افراد به فراخور تجربه و تلاش آنها نظرخواهی می‌شود؟

۱ــ برای ملموس شدن موضوع چنانچه امکان داشته باشد برنامه بازدید برای دانش‌آموزان پیش‌بینی شود.

اهمیّت مسأله‌یابی و حل مشکلات

یک مدیر هوشیار همیشه سعی می کند مشکلات واقعی واحد کاری خود را شناسایی و به‌درستی درجه‌بندی نماید. همانگونه کـه یک طبیب ممکن است در تشخیص مرض اشتباه کرده، داروی زیانباری را تجویز نماید که با گذشت زمان و صرف هزینه معلوم می‌شود تشخیص علت اشتباه بوده است. به‌عبارت دیگر مسأله‌یابی، کار ساده‌ای نیست و احتیاج به بررسی و کار تحقیقی خاص دارد. همچنین پس از تشخیص مسأله، حل آن هم کار ساده‌ای نیست. فرض کنید طبیب شکستگی استخوان و یا مرض سرطان را تشخیص داد لکن درمان هر مرض احتیاج به متخصص مربوط دارد و هر پزشک متخصص قادر به درمان هر مرضی نمی‌باشد و اصولاً کار تشخیص با کار درمان متفاوت است. در یک واحد تولیدی و یا خدماتی بنا به نوع کار صنعتی یا امور اداری ومالی تشخیص اشکال و مسأله و همچنین نحوهٔ چاره‌جویی و حل مشکل، کار چندان ساده‌ای نیست و احتیاج به دقت و برنامه‌ریزی خاص خود دارد. به‌طور مثال یک مدیر ممکن است پس از مدتها متوجه شود روحیه کاری افراد پایین آمده است. ابتدا تشخیص عواملی که در پایین آمدن روحیه افراد تأثیر بیشتری دارد خود یک کار تخصصی است. پس از تشخیص، جبران امور و نحوهٔ حل هر مشکل هرکدام مسایلی هستند که برای ایجاد نشاط و روحیه در کارکنان احتیاج به دقت و بررسی و انجام امور ابتکاری خاص خود دارند.

بـه هـر حـال بـرای حـل مسایل، بـاید به روشهای علمی توسل جست زیرا روشـهای عـلمی «حل مسأله»[۱] نشان می‌دهد که پس از شناخت آن، روشها و مراحلی را باید پیش‌بینی نمود تا بتوان راه حل هر مسأله را مشخص کرد و نسبت به حل آن تصمیم گیری نمود. در حل مسأله توجه به موارد زیر توصیه می گردد :

۱ــ قبل از هر چیز باید اطمینان حاصل کنید که مسأله بدرستی تشخیص داده شده است.
۲ــ پس ازتشخیص مسأله باید آن‌را بخوبی شناخته، تا بتوانید به علل بوجود آمدن آن پی ببرید.
۳ــ اطلاعات کلیدی مربوط به هر مسأله را بدست آورید.
۴ــ مسایل مهم را مشخص نموده، پس از اولویت‌بندی مهمترین آنها را معین نمایید.
۵ــ سایر عوامل مؤثر در ایجاد مشکل را مشخص نمایید.
۶ــ علل به وجود آمدن هر مسأله را بیابید.

---

۱. Problem Solving

۷ــ راه حلهای متفاوت را بررسی کنید و پی‌آمدهای هریک را با هم بسنجید.

۸ــ بهترین، عملی‌ترین و آسانترین راه حل را برای هریک از مسایل انتخاب کنید.

۹ــ برای اجرای راه حل برنامه‌ریزی کرده، پس از اطمینان و اعتقاد به آن فوراً آن‌را اجرا نمایید.

۱۰ــ در حین اجرا و پس از اجرا نحوهٔ عمل و نتیجهٔ کار را ارزیابی کنید.

۱۱ــ سعی کنید کلیه مراحل را مستندسازی نموده، برای استفاده‌های بعدی به شیوهٔ مناسبی بایگانی نمایید.

بعضاً اتفاق می‌افتد که راه حل مورد نظر در اجرا کاملاً موفق نیست و مجبور می‌شوید در عمل بعضی از مراحل عمل را مورد تجدید نظر قرار دهید. در این‌گونه موارد قوه ابتکار و توان رهبری شما می‌تواند سرنوشت کار را به نفع واحد تولیدی و یا خدماتی عوض کند و مشکل با موفقیت حل گردد.

اصولاً حل مشکل و اجرای یک راه حل برای مدیری که به اوضاع کاری کاملاً مسلط می‌باشد خیلی دشوار نخواهد بود و می‌توان سرعت و دقت لازم را بکار برد و براساس تجربیات گذشته عمل نمود. در حل مسایل، سایر کارکنان هرکدام در انجام یک وظیفهٔ مشخص مسؤول خواهند شد. شما به عنوان یک مدیر کارآفرین باید در جریان کلی کار باشید و با ترکیب جزییات مراحل عمل و درک کلی و تجزیه و تحلیل ازکل مسأله تا حصول موفقیت، کار را رهبری نمایید.

غالباً در یک واحد کاری مسایلی پیش می‌آید که در مورد آنها تجربه کمی وجود دارد و یا اصلاً جدید و بی‌سابقه هستند. در این موارد، مدیر کارآفرین می‌تواند با واداشتن کلیه کارکنان به تفکر و پیداکردن راه حل و استفاده از جرقه‌های فکری آنان راه حل مناسبی را خلق و طراحی نماید و در این هنگام است که قدرت کارآفرینی یک مدیر مشخص می‌گردد.

چگونگی انتخاب راه حل بهتر

پس از اینکه کلیه اطلاعات لازم برای شناخت و حل مسأله فراهم گردید با افراد مؤثّر و توانمند واحد کاری جلساتی را برای حل مشکل تشکیل دهید. سعی کنید جوّ حاکم بر جلسه به‌گونه‌ای باشد که افراد براحتی بتوانند اظهار نظر نمایند و به نظرات آنها توجه گردد. دراین صورت در فرصتهای بین جلسات فکر افراد برای حل مشکل متمرکز می‌شود و ممکن است راه حل و یا ایدهٔ جالبی را در منزل

و یا حتی حین کار پیدا کنند. به‌طوری‌که زمینهٔ مناسبی برای بروز جرقه فکری در جلسه شورا فراهم خواهد شد و هرکس سعی خواهد کرد راه و روش ابتکاری خود را بیان کند که نتیجتاً در این‌گونه جلسات با ایده‌های مختلفی مواجه خواهید شد. این‌گونه جلسات را اصطلاحاً «جلسات بارش مغزی»[1] می‌گویند.

شما به‌عنوان مدیر کارآفرین می‌توانید با اطلاعات و نظرات بدست آمده، فهرستی از راه حلهای مختلف را تهیه نمایید. در جلسات بارش مغزی غالباً نتایج کار رضایت‌بخش است و از توان فکری یک نفر بیشتر می‌باشد، زیرا مسأله از زوایا و دیدگاههای افراد مختلف مورد بررسی قرار خواهد گرفت. سعی کنید هیچ پیشنهادی را عجولانه رد نکنید، همواره اعضا را تشویق کنید که هرچه می‌توانند راه حلهای بیشتری را ارائه دهند. با تدبیر سعی کنید شرکت کنندگان در جلسه‌ها را در بحث فعال نگاه دارید تا هرچه به نظرشان می‌رسد مطرح نمایند. جلسه باید در وقت مناسب برگزار شود و به‌گونه‌ای اداره شود که طولانی و خسته کننده نباشد. جلسه را به گونه‌ای هدایت کنید که از بحثهای جدلی و تکراری جلوگیری شود و روحیه نشاط و دوستی بر آن همیشه حاکم باشد. پس از جمع‌بندی، نظرات در برگهٔ گزارش از سوی دبیر جلسات به دقت یادداشت گردد.

هنگامی که راه‌حلها مشخص شد در مورد هر راه حل از سوی اعضا به پرسشهای زیر پاسخ داده شود:

۱ــ هر راه حل، مشکل را تا چه حد حل می‌نماید؟

۲ــ آیا اجرای راه حل، عملی و امکان پذیر است؟

۳ــ هزینه‌های ناشی از اجرای این راه حل، مقرون به صرفه است؟

۴ــ پی‌آمدهای منفی این راه حل چیست و آیا قابل چشم‌پوشی می‌باشد؟

۵ــ نقاط قوت راه حل بر حسب درجه اهمیّت کدام است؟

۶ــ نقاط ضعف راه حل برحسب درجه اهمیت کدام است؟

پس از بررسی هریک از راه حلها از سوی اعضای جلسه و اینکه می‌توان بعضی از راه حلها را در هم ادغام نمود، در بررسی مجدد، راه حلهای انتخاب شده را به‌طور مجزا برای مقایسه در جدول صفحه‌ی بعد در کنار هم قرار دهید.

۱ــ Brainstorming

عنوان مشکل ....

شماره	عنوان راه حل	نقاط قوت	درجه اهمیت	نقاط ضعف	درجه اهمیت	پی‌آمدهای قابل پیش‌بینی	درجه اهمیت	جمع کل درجه اهمیت

جدول مقایسه راه حل‌های مختلف برای هر شکل

پس از آنکه راه حلهای پیشنهادی برای حل مشکل مشخص شد در جلسه حل مشکل، روی تخته (سیاه و یا سفید) مطابق جدول با نظر اعضا نقاط قوت، نقاط ضعف و پی‌آمدهای مثبت و منفی هریک را نوشته، با هم مقایسه کنید. بعضی اوقات ممکن است به علت اهمیت یک پیامد مثبت یا منفی و یا حتی یک نقطهٔ قوت یا ضعف یک راه حل بکلی انتخاب و یا رد شود زیرا انتخاب یا رد یک راه‌حل بستگی به تعداد موارد مثبت یا منفی ندارد بلکه به میزان مجموعه درجهٔ اهمیت پی‌آمدها و نقاط قوت و ضعف آن مربوط است. به‌طور مثال می‌توانید درجه اهمیت را به‌صورت عدد، از ۱ تا ۱۰۰ امتیاز مثبت یا منفی برای هریک از موارد در نظر بگیرید.

چگونگی تصمیم‌گیری در واحدهای کوچک کاری

به‌طور مثال چنانچه بازار فروش برای کالای شما بیش از تولید باشد یا به عبارت دیگر تقاضا بیش از عرضهٔ کالا باشد به‌عنوان مدیر واحد کاری با توجه به مشکلات و زمینه‌های مساعد، کدام یک از تصمیمات زیر را اتخاذ خواهید نمود؟

۱ــ اقدام به خرید تجهیزات اضافی مورد نیاز می‌کنید.
۲ــ تجهیزات مورد نظر را اجاره می‌کنید.
۳ــ با واحدهای تولیدی دیگر نسبت به عقد قرارداد اقدام می‌نمایید.
۴ــ با توجه به شرایط موجود به مقدار تولید در سطح فعلی اکتفا می‌کنید.
۵ــ با استفاده از تجهیزات و نیروی انسانی موجود اگر بهره‌وری واحد کاری را بالا ببرید به

تولید مورد نظر می‌رسید.

۶ــ با ترکیب کردن چند مورد از موارد بالا تصمیم جدیدی را اتخاذ می‌نمایید.

چند پرسش

برای سهولت امر تصمیم‌گیری، لازم است ابتدا برای هرکدام از راه حلهای مذکور به پرسشهایی نظیر موارد زیر پاسخ دهید تا بتوانید پیامدها و میزان سود و زیان حاصل از هر تصمیم را با هم مقایسه کنید.

۱ــ آیا تصمیم مورد نظر ارزش تحمل پذیرش خطرات یا ریسک ناشی از آن را دارد؟

۲ــ آیا راههایی برای کم کردن میزان احتمال خطر وجود دارد؟

۳ــ چه اطلاعات دیگری برای تصمیم‌گیری مورد نیاز است؟

۴ــ با کمک چه کسانی و با چه تجهیزات و منابع مالی می‌توان به هدف رسید؟

۵ــ هزینه‌های ناشی از این تصمیم‌گیری در مقایسه با سایر تصمیمات چه مقدار است؟

۶ــ چرا تقبل خطر این تصمیم منطقی است و از سایر تصمیمات مهمتر است؟

۷ــ به‌طور کلی هراسهای شما از پذیرفتن این تصمیم کدام است؟

۸ــ آیا آمادگی آن را دارید که حداکثر توان خود را در دستیابی به اهداف این تصمیم بکار بگیرید؟

۹ــ فکر می‌کنید این تصمیم چه نتایجی و پی‌آمدهایی را در بر داشته باشد؟

۱۰ــ در حال حاضر برای اجرای این تصمیم چه امکاناتی را دارید و چه امکاناتی را باید فراهم نمایید؟

۱۱ــ پس از اجرای این تصمیم چگونه ارزیابی نموده، می‌فهمید که به اهداف مورد نظر رسیده‌اید؟

۱۲ــ مهمترین موانع برای رسیدن به اهداف کلی این تصمیم کدام است؟

۱۳ــ اگر پس از اجرای یک یا چند مرحله از تصمیم به علت تغییر شرایط و یا هر علت دیگر متوجه شدید که شکست شما حتمی است کدام یک از تصمیمات دیگر را به اجرا می‌گذارید؟ چرا؟

۱۴ــ آیا علاوه بر تصمیمات ششگانه فوق تصمیم دیگری به نظر شما می‌رسد؟

کار گروهی

برای اجرای مثال فوق دبیر کارآفرینی می‌تواند پس از تعریف یک واحد کاری کوچک فرضی دانش‌آموزان کلاس را به شش گروه برحسب نوع تصمیم تقسیم نماید تا در قالب گروههای کاری مجزا هر گروه دانش‌آموزی نسبت به یافتن پاسخ سؤالات فوق اقدام نمایند. سپس نتیجه آن، از سوی نماینده هر گروه، به‌صورت میزگرد به اطلاع کلیه دانش‌آموزان کلاس برسد. بهتر است در جمع‌بندی،

نظر سایر دانش‌آموزان کلاس هم اعمال گردد. مدیریت این میزگرد به عهدهٔ دبیر درس کارآفرینی خواهد بود. پس از بحث و بررسی کافی با نظر اکثریت بهترین تصمیم با راهنمایی دبیر کارآفرینی از بین تصمیمات پیشنهادی انتخاب خواهد شد. به هر حال برای تصمیم انتخاب شده باید بتوان حداقل هزینه و بیشترین سود را نسبت به سایر تصمیمات پیش‌بینی نمود و براساس واقعیتهای بازار، عکس‌العمل رقبا، شرایط واقعی کار در واحد کاری و اصول اخلاقی استوار باشد. به هر حال باید توجه داشته باشید همین‌که تصمیمی گرفته شد نباید در اجرای آن دیگر تردیدی به خود راه دهید. افراد، به مدیران مصمم و اهل عمل به دیده احترام نگاه می‌کنند زیرا این گونه افراد همواره در امور موفق می‌باشند.

برنامه‌ریزی زمانبندی برای اجرای تصمیمات

اجرای هر تصمیم به زمان احتیاج دارد و مدیری موفق است که بتواند در اجرای تصمیمات حداکثر استفاده از زمان را بنماید و ممکن است در یک مدت زمان محدود لازم باشد چندین تصمیم متفاوت به اجرا درآید که احتیاج به مدیریت زمان و تقسیم کار دارد. در اغلب موارد اجرای یک مرحله از تصمیم، احتیاج به اجرای مراحل دیگری نیز دارد و لازم است زمان اجرای هرکدام از مراحل کار از قبل معین گردیده تا کاری معطل کار دیگری نماند. در بعضی مواقع برای اینکه یک نفر بتواند کاری را انجام دهد لازم است قبلاً چندین گروه کاری با صرف ساعتها وقت کار را به مرحلهٔ مورد نظر برسانند. محاسبهٔ نیروی انسانی، تجهیزات و ملزومات، هزینه و برآورد زمان مورد نیاز برای اجرای درست و بموقع یک تصمیم، از ضروریاتی است که یک مدیر کارآفرین باید به آن عنایت خاصی داشته باشد.

زمان مورد نیاز برای اجرای یک تصمیم ممکن است متفاوت و از چند ساعت تا چند سال متغیر باشد. به‌طور مثال اگر تصمیم به ایجاد یک خط تولید جدید در واحد کاری گرفته‌اید که برای اجرای کامل آن ۳ سال زمان لازم است خوب است :

۱. اموری که باید در هر سال انجام پذیرد از هم تفکیک نمایید.
۲. برنامهٔ اجرایی امور برای هر سال را بر حسب هر ماه در سال قبل مشخص کنید.
۳. برنامه اجرایی مراحل کاری را برای هر ماه برحسب روز در ماه قبل تعیین نمایید.
۴. برنامه اجرایی هر مرحله از کار برحسب ساعت حداقل تا یک روز قبل مشخّص شده باشد.
۵. چنانچه در اثر تغییر شرایط، برنامه اجرایی در موارد فوق احتیاج به تغییر دارد این تغییرات به‌موقع به اطلاع عوامل اجرایی برسد.

الف. نمونه برنامه زمانبندی برای یک سال کاری

شماره	برحسب اولویت زمانی / ماه	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	ملاحظـــــــات
۱	جمع‌آوری اطلاعات	■	■	■										
۲	تعیین مراحل اجرای کار			■	■	■								
۳	انتخاب افراد		■	■	■	■	■							
۴	تأمین تجهیزات و برآورد هزینه‌ها		■	■	■	■	■							
۵	انجام تحقیقات بازاریابی				■	■	■	■	■	■	■	■	■	
۶	برآورد سود و میزان تولید					■	■	■						
۷	تقسیم کار بین افراد					■	■	■	■					
۸	طراحی خط تولید							■	■					
۹	شروع خط تولید									■	■	■	■	
۱۰	ارزیابی محصول									■	■	■	■	
۱۱	اصلاح خط تولید										■	■	■	
۱۲	فروش محصول									■	■	■	■	

ب. اموری که در هر ماه باید انجام شود در جدولی نظیر جدولی به شرح زیر درج گردد

شماره	روز / مراحل کاری برحسب اولویت زمانی	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰

ج. اموری که باید در هر روز در هر بخش واحد کاری انجام شود در جدولی نظیر جدول زیر درج گردد

شماره	ساعت / عنوان کار	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	نام مسؤول یا مسؤولان انجام کار
۱	الف																									
۲	ب																									
۳	ج																									
۴	د																									
۵	هـ																									
۶	و																									
۷	ز																									
۸	ح																									
۹	ط																									

در جدول «ج» باید زمان شروع و خاتمه هر کار دقیقاً مشخص گردیده و به مسؤول انجام آن به موقع ابلاغ شده باشد. در طول و پایان هـر روز چگونگی انجام کارها را براساس برنامه پیش‌بینی شده کنترل و ارزیابی نمایید. چنانچه به عللی انجام یک کار ممکن نگردد با هماهنگی‌های لازم با مسؤولان اجرای کار تغییرات لازم در برنامه آن روز یا روز بعد داده شود.

فصل پنجم

آشنایی با برنامه‌ریزی امور مالی و اصول مفاهیم حسابداری برای واحدهای کوچک تولیدی و خدماتی

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل از فراگیر انتظار می‌رود که :

۱ ــ برنامه‌ریزی امور مالی را شرح دهد.

۲ ــ نمودارهای میزان فروش ــ میزان تولید ــ هزینه‌ها و سود را برای واحد کاری کوچک ترسیم نموده توضیح دهد.

۳ ــ قیمت تمام شده محصول و سود را در یک واحد تولیدی کوچک محاسبه نماید.

۴ ــ عملیات حسابداری یک واحد کوچک را انجام دهد.

۵ ــ دارایی را تعریف کرده و انواع آن را توضیح دهد.

۶ ــ بدهی را شرح دهد.

۷ ــ سرمایه را توضیح دهد.

۸ ــ ترازنامه یک واحد کوچک کاری را تنظیم کند.

۹ ــ صورتحساب سود و زیان را تهیه نماید.

۱۰ ــ فعالیتهای مالی یک واحد کوچک را در دفتر روزانه و کل ثبت نماید.

۱۱ ــ برای یک واحد کاری کوچک تراز آزمایشی تهیه نماید.

برنامه‌ریزی امور مالی

برنامه‌ریزی امور مالی واحد کاری از مهمترین اموری است که یک کارآفرین باید به آن توجه داشته باشد زیرا موفقیت شغلی در گرو داشتن یک برنامه توسعه برای امور مالی است. یک مدیر خوب باید برای امور مالی واحد کاری خود وقت بگذارد ؛ نقاط قوت و ضعف را بشناسد و برای تقویت نقاط قوت و کاستن نقاط ضعف برنامه داشته باشد، هوشیارانه از موفقیتها و ناکامیها درس بگیرد و برای واحد کاری خود برنامهٔ توسعه مشخصی را طراحی نماید.

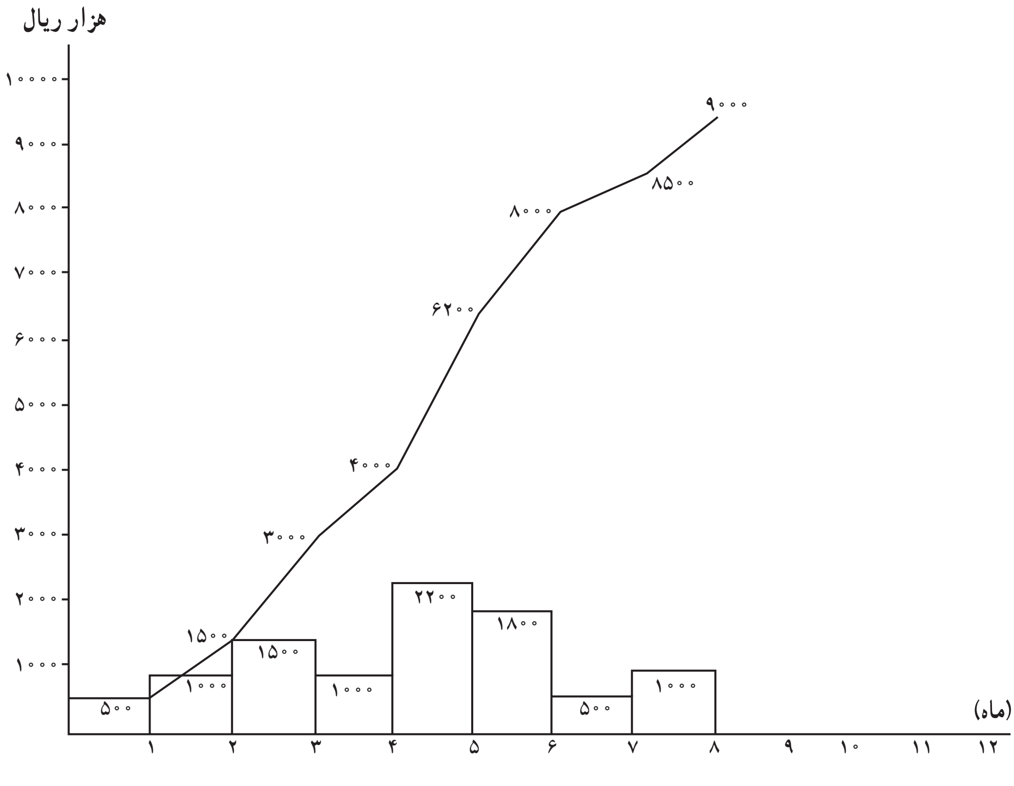
همواره سعی کنید منابع مالی که می‌توانند سهم مهمی در رشد و توسعه واحد کاری شما داشته باشند را شناسایی نموده، برای استفاده از آنها برنامه‌ریزی نمایید.

اطلاعات در موفقیت شما بخصوص در تصمیم‌گیریهای مالی مهمترین نقش را دارد. امروزه اطلاعات و آگاهی در میدانهای اقتصادی و صنعتی حرف اول را می‌زند. از این‌نظر شما احتیاج به برقراری یک جریان اطلاعاتی صحیح برای خود خواهید داشت. ایجاد یک سیستم اطلاعاتی هرچند ساده کمک می‌کند تا شما و کارکنانتان در جریان تازه‌ترین اطلاعات مورد نیاز واحد کاری خود قرار گیرید. وقتی می‌توان با جرأت بیشتری سرمایه‌گذاری نمود و واحد صنعتی یا کشاورزی و یا خدماتی خود را توسعه داد که تازه‌ترین و مهمترین اطلاعات را در اختیار داشت. در مواردی که تخصص و اطلاعات شما کفایت نمی‌کند سعی کنید از افراد صاحب‌نظر در امور مالی، حسابداری، بازرگانی و اقتصادی نظرخواهی نمایید. هزینه‌هایی که برای این امر متقبّل می‌شوید غالباً جزء باصرفه‌ترین هزینه‌ها محسوب می‌گردد زیرا اگر کسب و کار سودآور نباشد شکست و ناکامی اجتناب‌ناپذیر است و عواقب بدی در انتظار صاحب کسب و کار خواهد بود.

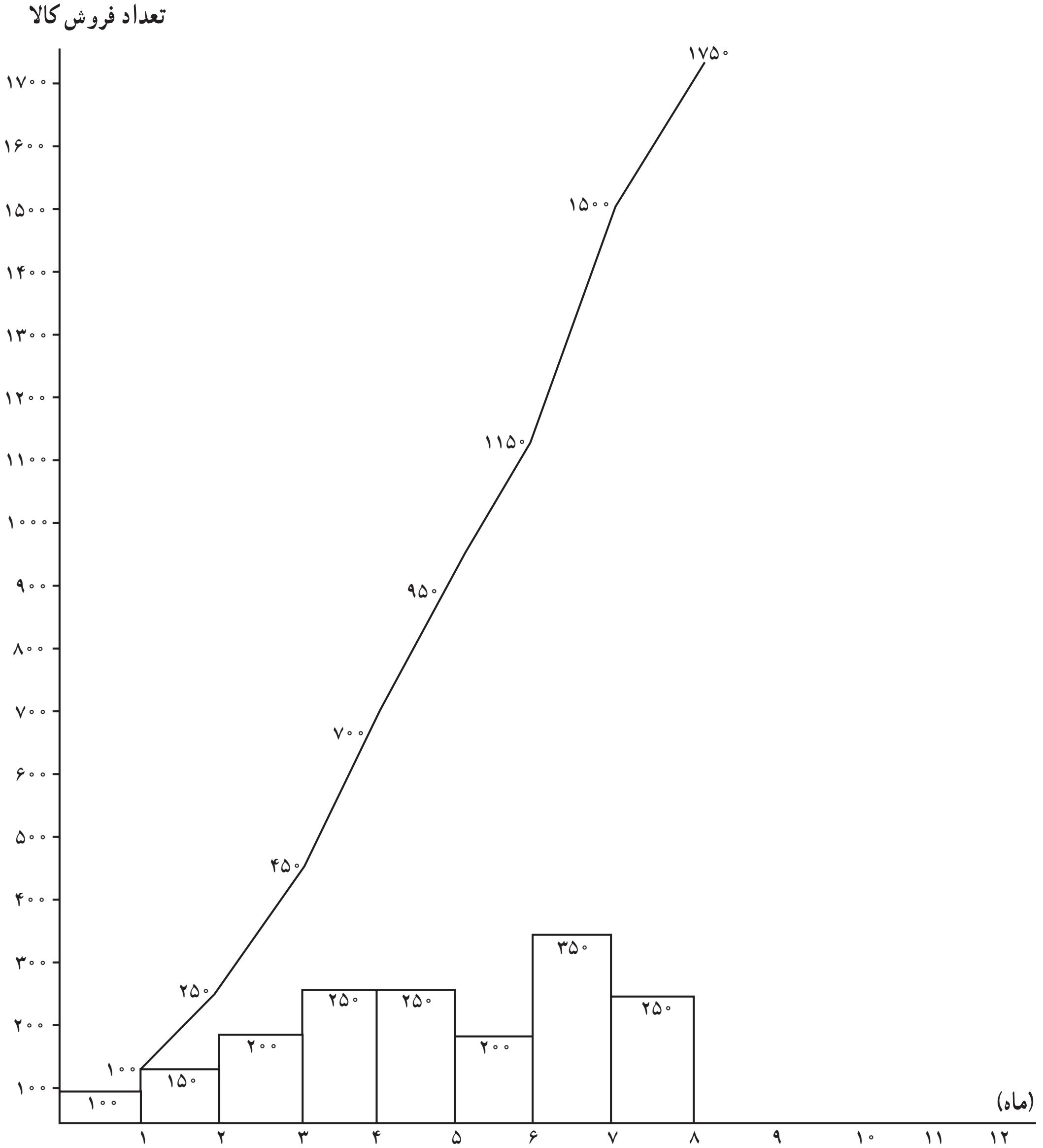
یکی از امور بسیار مهم، برنامه‌ریزی و کنترل نقدینگی در واحد کاری شما می‌باشد. این کار کاری تخصصی است اگر خود قادر به انجام آن نیستید از کارشناس آن کمک بگیرید.

برای اینکه همواره بتوانید از میزان فروش، هزینه و مقدار سود واحد کاری خود در هر ماه مطلع باشید نمودارهای زیر می‌تواند کمک خوبی برای شما باشد.

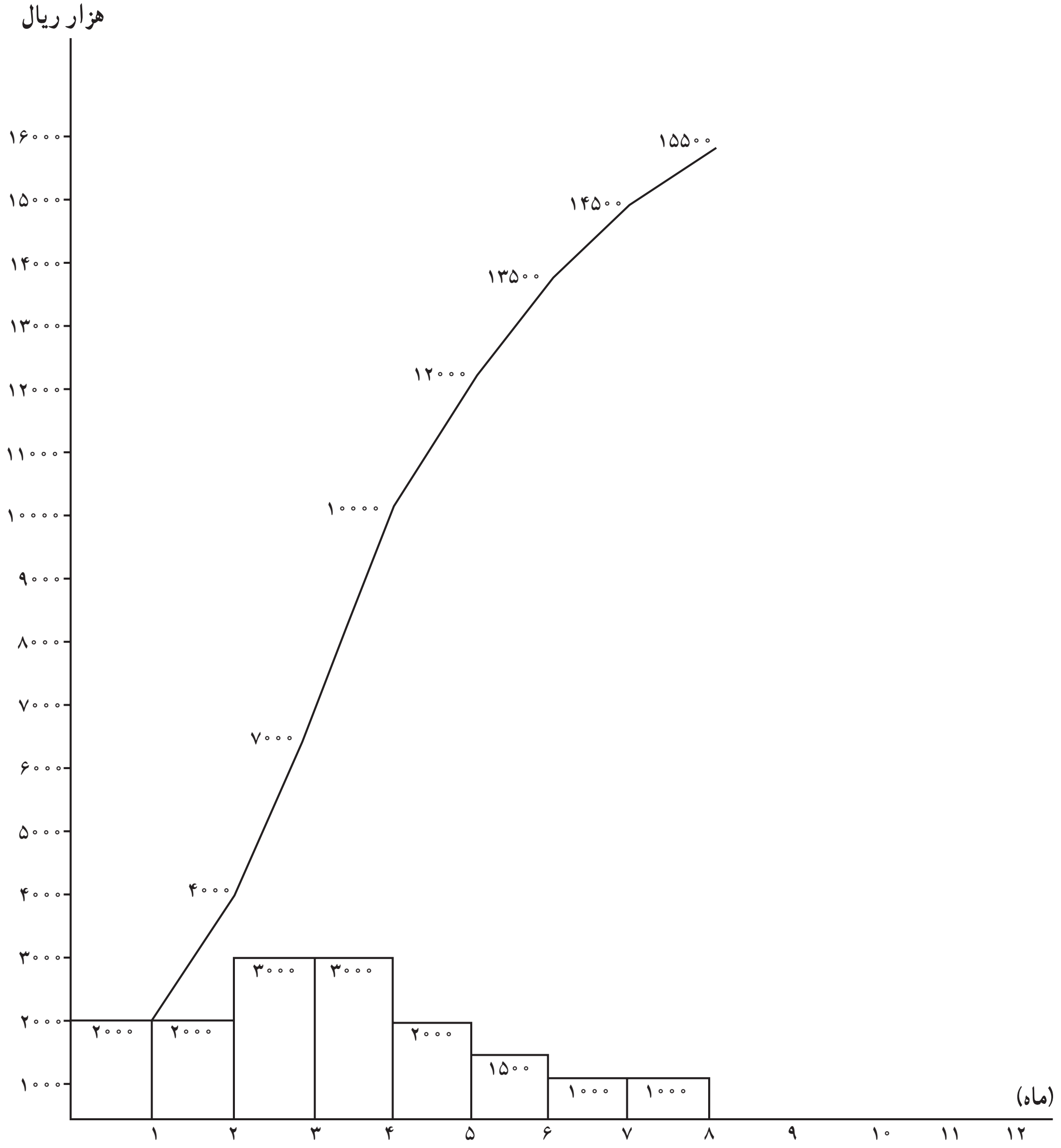
الف ــ نمودار فروش ماهانه: مطابق نمودار صفحه بعد محور x ها را به ۱۲ قسمت که هرقسمت نشان‌دهندهٔ یک ماه باشد تقسیم نمایید و میزان فروش ماهانه واحد کوچک کاری را براساس اعداد روی محور y ها برحسب هزارریال مشخص کنید. مساحت مربعهای هر قسمت نشانگر میزان فروش در آن ماه است و ارتفاع هر نقطه روی منحنی نشانگر جمع فروش تا آن موقع سال می‌باشد.



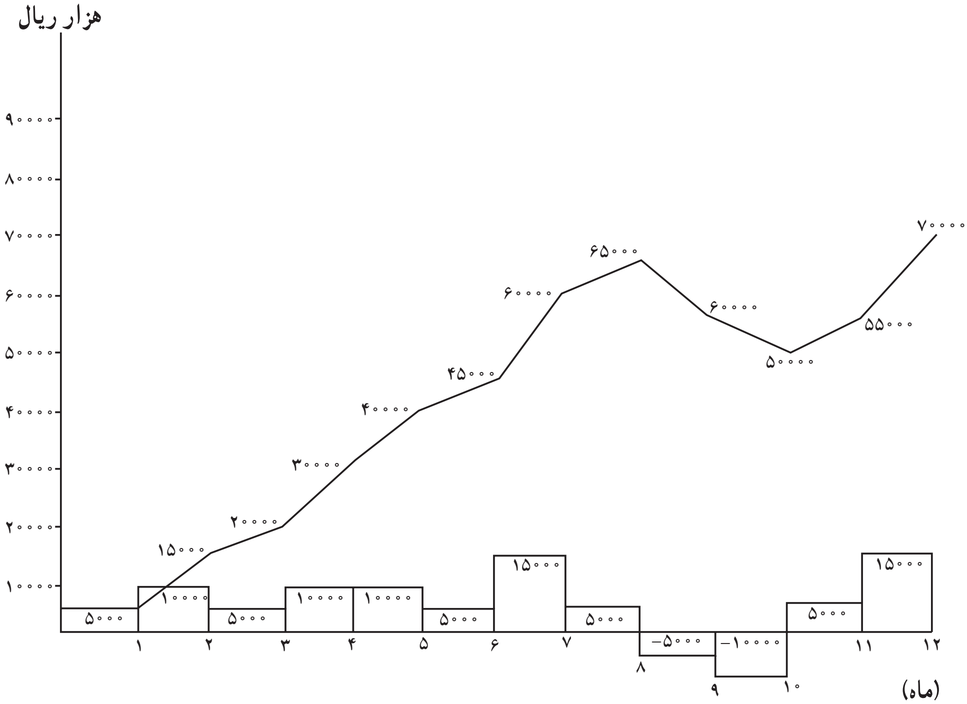
الف. نمودار میزان فروش در ماههای سال ۱۳۸۵ در واحد کاری برحسب هزارریال
(اعداد فرضی است)



نمودار میزان تولید کالا برحسب تعداد (اعداد فرضی است)



نمودار هزینه‌ها و مخارج کل در ماههای سال ۱۳۸۵ برای واحد کاری (اعداد فرضی است)



نمودار سود در ماههای مختلف سال ۱۳۸۵ برای واحد کاری (اعداد فرضی است)

برای سال بعد (۱۳۸۶) می‌توان براساس نمودارهای مذکور و شرایط کاری، نمودارهای پیش‌بینی را ترسیم نمود. از این طریق می‌توان با تقریب قابل قبولی برنامه‌های مالی را از پیش تعیین نمود و پیشرفت کار را در هر ماه در سال بعد با نمودارهای پیش‌بینی مقایسه کرد. چنانچه این عمل برای سالهای متمادی انجام پذیرد کار برنامه‌ریزی امور مالی و توسعه واحد کاری بهتر و دقیق‌تر انجام می‌گردد.

تمرین[1]

یک واحد تولیدی کوچک جوراب‌بافی در سال ۱۳۸۵ با مشخصات زیر دایر بوده است مطلوب است :

۱ـ محاسبه و رسم منحنی میزان فروش، میزان تولید، هزینه و سود خالص واحد در هرماه و درطول این سال.

۱ـ توصیه می‌شود این تمرین توسط ۲ نفر از دانش‌آموزان به‌صورت کنفرانس ارائه شود و در حین ارائه برحسب ضرورت نکات مهم توسط دبیر درس کارآفرینی توضیح داده شود.

۲ ــ محاسبهٔ قیمت تمام شدهٔ یک جفت جوراب در واحد تولیدی در طول یک سال.

۳ ــ محاسبهٔ میزان کسب حلال برای واحد تولیدی در سال ۱۳۸۳ در صورتی‌که در پایان سال $\frac{۱}{۵}$ سود خالص سالانه بابت وجوهات شرعی پرداخت گردد.[1]

داده‌ها

۱ــ تعداد دستگاههای جوراب‌بافی در واحد تولیدی ۱۲ دستگاه است.

۲ــ ظرفیّت تولید هر دستگاه در هر ساعت ۱۰ جفت جوراب می‌باشد.

۳ــ قیمت هر جفت جوراب برای فروش ۳۵۰۰ ریال تعیین شده باشد.

۴ــ قیمت مواد اولیه برای هر جفت جوراب ۳۰۰۰ ریال می‌باشد.

۵ــ مدت زمان مفید کاری در نوبت اول (شیفت اول) ۸ ساعت و برای نوبت دوم ۴ ساعت محاسبه گردد.

۶ــ ایام کاری هر ماه به‌طور متوسط ۲۵ روز محاسبه گردد.

۷ــ مزد هر ساعت کاری برای کارگران ۳۰۰۰ ریال می‌باشد.

۸ ــ تعداد کارکنان اداری در هر دو نوبت اداری ۳ نفر باشد که حقوق ماهانه برای هر نفر در نوبت اول ۸۰۰۰۰۰ و حق‌الزحمه برای نوبت دوم ۴۰۰۰۰۰ ریال محاسبه گردد. (حقوق و دستمزد مالکین و شرکای فعال در واحد تولیدی هم در این بند منظور شده است.)

۹ــ برای هر چهار دستگاه جوراب‌بافی خریداری شده برای واحد تولیدی یک کارگر درنظر گرفته شده است.

۱۰ــ حقوق ثابت ماهانه برای هر نفر از کارگران و کارکنان بر مبنای ۸ ساعت کار در نوبت اول و ۲۵ روز کاری محاسبه گردد.

۱۱ــ میزان پرداخت حقوق یک ماه مرخصی و یک ماه پاداش و میزان حق بیمه[2] سهم واحد کاری جمعاً برای هر سال ۲/۴ و یا برای هر ماه ۰/۲ حقوق ثابت محاسبه گردد.[3]

۱۲ــ در ماههای فروردین، خرداد، دی و بهمن نوبت دوم تعطیل بوده است.

۱ــ بهتر است همه ساله برای محاسبه و پرداختن وجوهات شرعی به مراجع مربوط، در استان یا منطقه مراجعه گردد.

۲ــ برای اطلاع از میزان واقعی حق بیمه سهم کارفرما می‌توان به نمایندگی‌های شرکت‌های بیمه مراجعه نمود.

۳ــ دانش‌آموزان علاقه‌مند می‌توانند یک بار هم به جای هر سال ۲/۴ جمع حقوق مازاد بر حقوق ثابت را ۴/۴ درنظر گرفته، میزان تغییرات را با جدول صورت وضعیت مقایسه نمایند.

۱۳ــ در ماههای تیر، شهریور و بهمن به ترتیب ۲ و ۳ و ۱ دستگاه خراب بوده است.

۱۴ــ هزینهٔ تعمیر برای هر دستگاه۵۰۰۰۰۰ ریال محاسبه گردد.

۱۵ــ سایر هزینه‌های پیش‌بینی شده و هزینه استهلاک و پرداخت حق‌الزحمه حسابداری و مشاوره و بازاریابی برای واحد کاری در هر ماه ۵۰۰۰۰۰۰ ریال محاسبه شود.

۱۶ــ پرداخت مالیات برابر ۲۰٪ سود محاسبه شود. (کل هزینه‌ها − فروش = سود)

گفتنی است میزان پرداخت مالیات در هر سال مطابق مصوبات قانونی می‌باشد که هر واحد تولیدی می‌تواند میزان آن را از واحدهای کارشناسی وزارت امور اقتصادی و دارایی استان استفسار نماید)[۱].

۱۷ــ سود خالص پس از کسر مالیات محاسبه می‌گردد.[۲]

محاسبه

ابتدا صورت وضعیت واحد تولیدی جوراب‌بافی مطابق جدول ترسیم و نسبت به تکمیل آن براساس داده‌ها به ترتیب زیر عمل می‌گردد :

تعداد کارگران	۱۲ ÷ ۴ = ۳
ریال دستمزد ماهانه هر کارگر در نوبت اول	۸×۲۵×۳۰۰۰ = ۶۰۰۰۰۰
ریال دستمزد ماهانه هر کارگر در نوبت دوم	۴×۲۵×۳۰۰۰ = ۳۰۰۰۰۰
ریال دستمزد ماهانه کارگران در نوبت اول	۶۰۰۰۰۰×۳ = ۱۸۰۰۰۰۰
ریال دستمزد ماهانه کارگران در نوبت دوم	۳۰۰۰۰۰×۳ = ۹۰۰۰۰۰
ریال کل دستمزد کارگران در نوبت اول و دوم	۱۸۰۰۰۰۰+۹۰۰۰۰۰ = ۲۷۰۰۰۰۰
ریال حقوق کارکنان در نوبت اول	۸۰۰۰۰۰×۳ = ۲۴۰۰۰۰۰
ریال حق‌الزحمه کارکنان در نوبت دوم	۴۰۰۰۰۰×۳ = ۱۲۰۰۰۰۰

کل حقوق و حق‌الزحمه ماهانه کارکنان در دو نوبت :

ریال ۲۴۰۰۰۰۰+۱۲۰۰۰۰۰ = ۳۶۰۰۰۰۰

۱ــ توصیه می‌شود میزان درس کارآفرینی در قالب کار گروهی، دانش‌آموزان هر گروه به ابتکار خود داده‌های تمرین را گونه‌ای تغییر دهند که میزان سود حداکثر و قیمت تمام‌شده حداقل شود. سپس نتیجه کار گروه‌ها با هم مقایسه شود.

۲ــ توصیه می‌شود دبیران درس کارآفرینی با توجه به نوع رشته تحصیلی دانش‌آموزان و شرایط منطقه‌ای، مثالهای دیگری را حتی‌الامکان مطابق با واقعیتهای بازار کار طراحی نمایند.

حقوق مرخصی، پاداش و سهم بیمه واحد کاری برای کارکنان در هر ماه :

ریال ۴۸۰۰۰۰ = ۲۴۰۰۰۰۰×۰/۲

حقوق مرخصی، پاداش و سهم بیمه‌واحدکاری برای کارگران در هر ماه

ریال ۳۶۰۰۰۰ = ۱۸۰۰۰۰۰×۰/۲

کل پرداختی ماهانه برای حقوق، مرخصی، پاداش و سهم بیمه

ریال ۸۴۰۰۰۰ = ۴۸۰۰۰۰ + ۳۶۰۰۰۰

۱ــ تعداد جفت جوراب تولید شده در ماههای فروردین، خرداد و دی :

۲۴۰۰۰ = (۱۲دستگاه)×(۱۰ جفت جوراب)×(۲۵ روز)×(۸ ساعت)

۲ــ تعداد جفت تولید شده در ماههای اردیبهشت، مرداد، مهر، آبان، آذر و اسفند :

۳۶۰۰۰ = ۱۲×۱۰×۲۵×(۴+۸ ساعت)

۳ــ تعداد جفت جوراب تولید شده در ماه تیر ۳۰۰۰۰ = (۱۰دستگاه)×۱۰×۲۵×۱۲

۴ــ تعداد جفت جوراب تولید شده در ماه شهریور ۲۷۰۰۰ = ۹×۱۰×۲۵×۱۲

۵ــ تعداد جفت جوراب تولید شده درماه بهمن ۲۲۰۰۰ = ۱۱×۱۰×۲۵×۸

ریال قیمت مواد اولیه برای ماههای ردیف(۱) ۷۲۰۰۰۰۰۰ = ۳۰۰۰×۲۴۰۰۰

ریال فروش در ماههای ردیف (۱) ۸۴۰۰۰۰۰۰ = ۳۵۰۰×۲۴۰۰۰

ریال قیمت مواد اولیه برای ماههای ردیف (۲) ۱۰۸۰۰۰۰۰۰ = ۳۰۰۰×۳۶۰۰۰

ریال فروش در ماههای ردیف (۲) ۱۲۶۰۰۰۰۰۰ = ۳۵۰۰×۳۶۰۰۰

ریال قیمت مواد اولیه در ماه تیر ۹۰۰۰۰۰۰۰ = ۳۰۰۰×۳۰۰۰۰

ریال فروش در ماه تیر ۱۰۵۰۰۰۰۰۰ = ۳۵۰۰×۳۰۰۰۰

ریال قیمت مواد اولیه برای ماه شهریور ۸۱۰۰۰۰۰۰ = ۳۰۰۰×۲۷۰۰۰

ریال فروش در ماه شهریور ۹۴۵۰۰۰۰۰ = ۳۵۰۰×۲۷۰۰۰

ریال قیمت مواد اولیه برای ماه بهمن ۶۶۰۰۰۰۰۰ = ۳۰۰۰×۲۲۰۰۰

ریال فروش در ماه بهمن ۷۷۰۰۰۰۰۰ = ۳۵۰۰×۲۲۰۰۰

کل هزینه درماههای ردیف(۱) = ۷۲۰۰۰۰۰۰ریال +(۵۰۰۰۰۰۰ ریال هزینه استهلاک و غیره)+ ۲۴۰۰۰۰۰حقوق کارکنان +۱۸۰۰۰۰۰دستمزد کارگران + ۸۴۰۰۰۰ حقوق مرخصی‌و غیره = ۸۲۰۴۰۰۰۰ ریال

سود در ماههای ردیف (۱) = فروش ۸۴۰۰۰۰۰۰ – هزینه ۸۲۰۴۰۰۰۰ =۱۹۶۰۰۰۰ ریال

مالیات در ماههای ردیف (۱) ۱۹۶۰۰۰۰×٪۲۰ = ۳۹۲۰۰۰ ریال

سود خالص در ماههای ردیف (۱) = ۱۹۶۰۰۰۰ – ۳۹۲۰۰۰ = ۱۵۶۸۰۰۰ ریال

کل هزینه در ماههای ردیف (۲) = ۱۰۸۰۰۰۰۰ + ۵۰۰۰۰۰۰ + ۸۴۰۰۰۰ + ۲۷۰۰۰۰۰

+ ۳۶۰۰۰۰۰ = ۱۲۰۱۴۰۰۰۰ ریال

سود در ماههای ردیف(۲)=۱۲۶۰۰۰۰۰ –۱۲۰۱۴۰۰۰۰= ۵۸۶۰۰۰۰ ریال

مالیات درماههای ردیف (۲) =۵۸۶۰۰۰۰ × ٪۲۰ = ۱۱۷۲۰۰۰ ریال

سود خالص در ماههای ردیف (۲) = ۵۸۶۰۰۰۰ – ۱۱۷۲۰۰۰ = ۴۶۸۸۰۰۰ ریال

کل هزینه در ماه تیر = ۹۰۰۰۰۰۰ + ۵۰۰۰۰۰۰+ (۲×۵۰۰۰۰۰ هزینه تعمیر)

+ ۸۴۰۰۰۰+۲۷۰۰۰۰۰ +۳۶۰۰۰۰۰ =۱۰۳۱۴۰۰۰۰ ریال

سود در ماه تیر =۱۰۵۰۰۰۰۰۰–۱۰۳۱۴۰۰۰۰=۱۸۶۰۰۰۰ ریال

مالیات در ماه تیر =۱۸۶۰۰۰۰×٪۲۰ =۳۷۲۰۰۰ ریال

سود خالص در ماه تیر =۱۸۶۰۰۰۰–۳۷۲۰۰۰=۱۴۸۸۰۰۰ ریال

کل هزینه درشهریورماه =۸۱۰۰۰۰۰+۵۰۰۰۰۰۰+(۳×۵۰۰۰۰۰)+۸۴۰۰۰۰+

۲۷۰۰۰۰۰+۳۶۰۰۰۰۰=۹۴۶۴۰۰۰۰ ریال

ضرر در ماه شهریور ۹۴۵۰۰۰۰۰–۹۴۶۴۰۰۰۰=۱۴۰۰۰۰ ریال

به علت ضرر در ماه شهریور مالیات تعلق نمی‌گیرد.

کل هزینه در ماه بهمن =۶۶۰۰۰۰۰+۵۰۰۰۰۰۰+۵۰۰۰۰۰+۸۴۰۰۰۰+

۱۸۰۰۰۰۰+۲۴۰۰۰۰۰=۷۶۵۴۰۰۰۰ ریال

سود =۷۷۰۰۰۰۰۰–۷۶۵۴۰۰۰۰=۴۶۰۰۰۰ ریال

مالیات در ماه بهمن ریال ۴۶۰۰۰۰×٪۲۰=۹۲۰۰۰

سود خالص در ماه بهمن =۴۶۰۰۰۰–۹۲۰۰۰=۳۶۸۰۰۰ ریال

از روی جدول کل هزینه و مالیات سالانه به ترتیب زیر محاسبه می‌گردد :

کل هزینه در سال =۸۲۰۴۰۰۰۰+۱۲۰۱۴۰۰۰۰+۸۲۰۴۰۰۰۰+۱۰۳۱۴۰۰۰۰+

۱۲۰۱۴۰۰۰۰+۹۴۶۴۰۰۰۰+۱۲۰۱۴۰۰۰۰+۱۲۰۱۴۰۰۰۰+۱۲۰۱۴۰۰۰۰+

۸۲۰۴۰۰۰۰+۷۶۵۴۰۰۰۰+۱۲۰۱۴۰۰۰۰=۱۲۴۱۲۸۰۰۰۰ ریال

کل مالیات در سال = ۳۹۲۰۰۰+۱۱۷۲۰۰۰+۳۹۲۰۰۰+۳۷۲۰۰۰+۱۱۷۲۰۰۰+

۱۱۷۲۰۰۰+۱۱۷۲۰۰۰+۱۱۷۲۰۰۰+۳۹۲۰۰۰+۹۲۰۰۰+۱۱۷۲۰۰۰=۸۶۷۲۰۰۰

کل مخارج و هزینه =۱۲۴۱۲۸۰۰۰۰+۸۶۷۲۰۰۰=۱۲۴۹۹۵۲۰۰۰ ریال

قیمت تمام شده یک جفت جوراب برای یک‌سال = $\frac{\text{(کل هزینه سالانه) ۱۲۴۹۹۵۲۰۰۰}}{\text{(تعداد تولید سالانه) ۳۶۷۰۰۰}}$

= ۳۴۰۵/۸۶۴ ریال ≅ ۳۴۰۶ ریال

۳۵۰۰−۳۴۰۶=۹۴ ریال سود خالص برای هر جفت جوراب

سود خالص از روی جدول به ترتیب زیر محاسبه می‌گردد :

سودخالص‌سال ۱۳۸۵ =۱۵۶۸۰۰۰+۴۶۸۸۰۰۰+۱۵۶۸۰۰۰+۱۴۸۸۰۰۰+۴۶۸۸۰۰۰−

۱۴۰۰۰۰+۴۶۸۸۰۰۰+۴۶۸۸۰۰۰+۴۶۸۸۰۰۰+۱۵۶۸۰۰۰+۳۶۸۰۰۰+

۴۶۸۸۰۰۰=۳۴۵۴۸۰۰۰ ریال

وجوهات شرعی سال ۱۳۸۵ = ۳۴۵۴۸۰۰۰ $\times \frac{۱}{۵}$ =۶۹۰۹۶۰۰ ریال

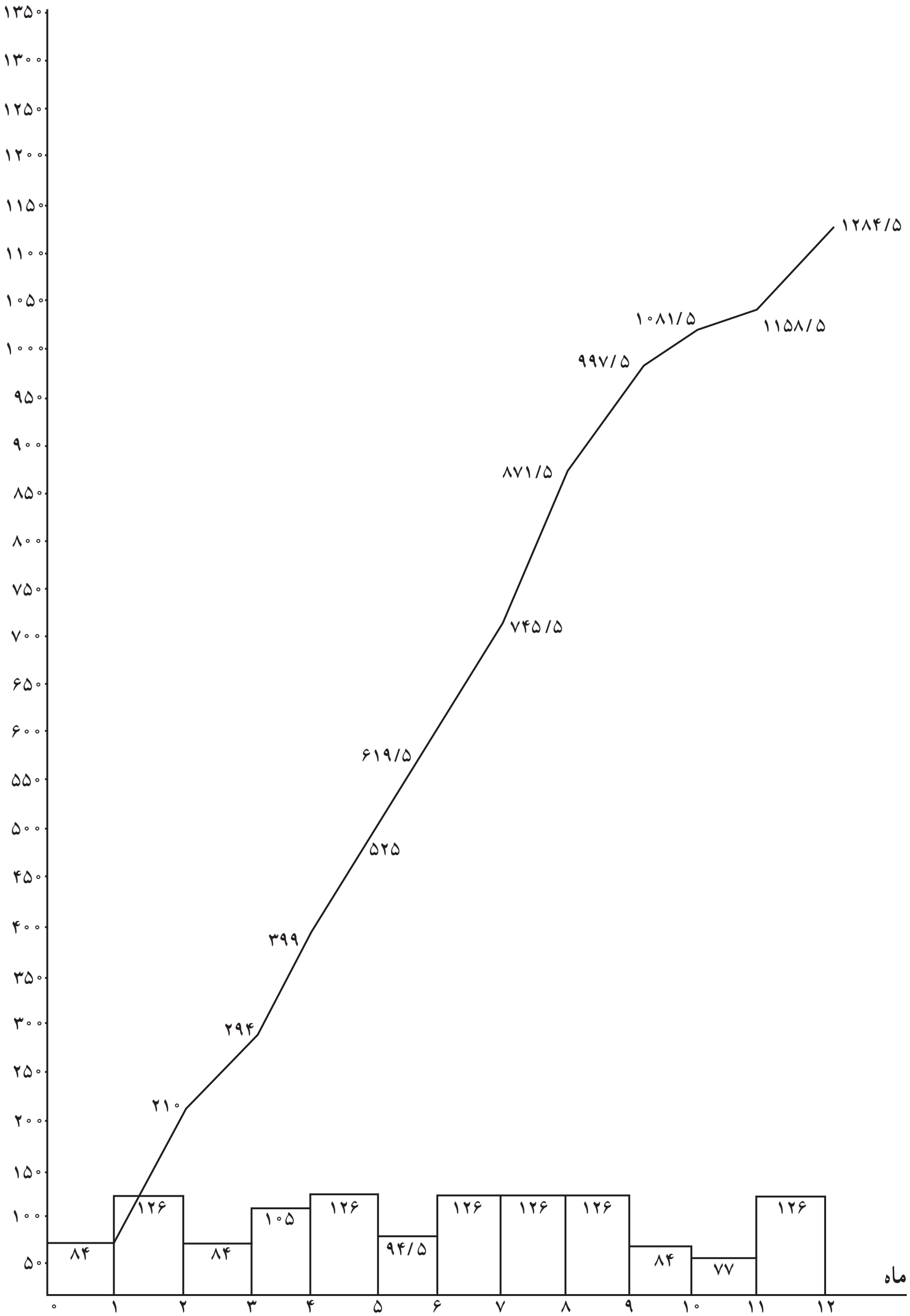
میزان کسب حلال در سال ۱۳۸۵ = ۳۴۵۴۸۰۰۰−۶۹۰۹۶۰۰=۲۷۶۳۸۴۰۰ ریال

جدول صورت وضعیت واحد تولیدی جوراب‌بافی در سال ۱۳۸۵ (هزار ریال) [1]

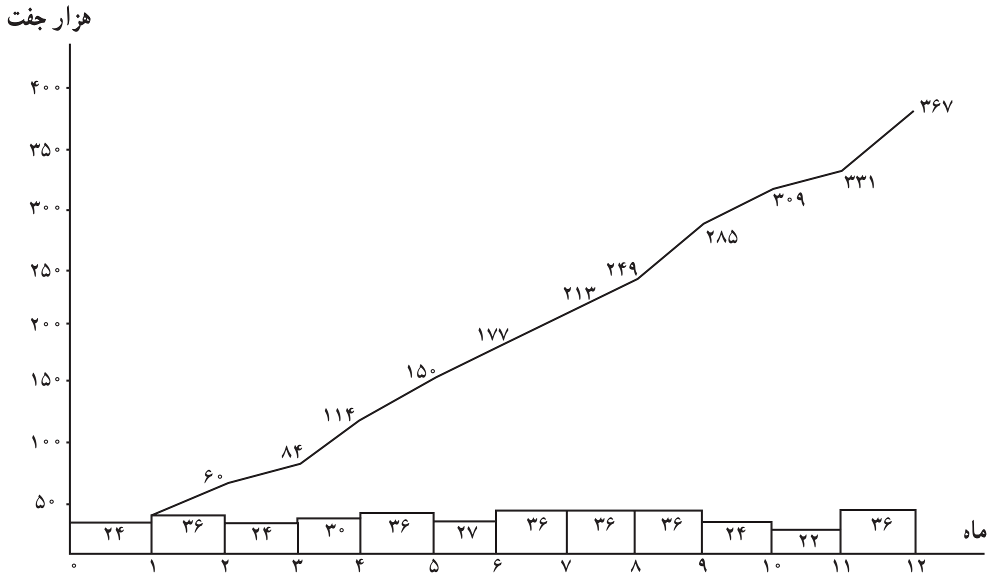
عناوین / ماه		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند	جمع
ساعات کاری	نوبت اول	۸	۸	۸	۸	۸	۸	۸	۸	۸	۸	۸	۸	
	نوبت دوم	-	۴	-	۴	۴	۴	۴	۴	۴	-	-	۴	
تعداد روزهای کاری		۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	
تعداد کارگران		۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	
دستمزد کارگران		۱۸۰۰	۲۷۰۰	۱۸۰۰	۲۷۰۰	۲۷۰۰	۲۷۰۰	۲۷۰۰	۲۷۰۰	۲۷۰۰	۱۸۰۰	۱۸۰۰	۲۷۰۰	
دستمزد کارمندان		۲۴۰۰	۳۶۰۰	۲۴۰۰	۳۶۰۰	۳۶۰۰	۳۶۰۰	۳۶۰۰	۳۶۰۰	۳۶۰۰	۲۴۰۰	۲۴۰۰	۳۶۰۰	
تعداد کارکنان		۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳	
حقوق‌مرخصی، پاداش و بیمه		۸۴۰	۸۴۰	۸۴۰	۸۴۰	۸۴۰	۸۴۰	۸۴۰	۸۴۰	۸۴۰	۸۴۰	۸۴۰	۸۴۰	
تعداد دستگاههای‌فعال		۱۲	۱۲	۱۲	۱۰	۱۲	۹	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۱	۱۲	
تعداد دستگاههای‌تعمیری		-	-	-	۲	-	۳	-	-	-	-	۱	-	
هزینه تعمیر		-	-	-	۱۰۰۰	-	۱۵۰۰	-	-	-	-	۵۰۰	-	
هزینه استهلاک و غیره		۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	
تولید		۲۴۰۰۰	۳۶۰۰۰	۲۴۰۰۰	۳۰۰۰۰	۳۶۰۰۰	۲۷۰۰۰	۳۶۰۰۰	۳۶۰۰۰	۳۶۰۰۰	۲۴۰۰۰	۲۲۰۰۰	۳۶۰۰۰	۳۶۷۰۰۰
قیمت‌مواد اولیه		۷۲۰۰۰	۱۰۸۰۰۰	۷۲۰۰۰	۹۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰	۸۱۰۰۰	۱۰۸۰۰۰	۱۰۸۰۰۰	۱۰۸۰۰۰	۷۲۰۰۰	۶۶۰۰۰	۱۰۸۰۰۰	۱۱۰۱۰۰۰
فروش		۸۴۰۰۰	۱۲۶۰۰۰	۸۴۰۰۰	۱۰۵۰۰۰	۱۲۶۰۰۰	۹۴۵۰۰	۱۲۶۰۰۰	۱۲۶۰۰۰	۱۲۶۰۰۰	۸۴۰۰۰	۷۷۰۰۰	۱۲۶۰۰۰	۱۲۸۴۵۰۰
کل هزینه‌ها		۸۲۰۴۰	۱۲۰۱۴۰	۸۲۰۴۰	۱۰۳۱۴۰	۱۲۰۱۴۰	۹۴۶۴۰	۱۲۰۱۴۰	۱۲۰۱۴۰	۱۲۰۱۴۰	۸۲۰۴۰	۷۶۵۴۰	۱۲۰۱۴۰	۱۲۴۱۲۸۰
سود		۱۹۶۰	۵۸۶۰	۱۹۶۰	۱۸۶۰	۵۸۶۰	-۱۴۰	۵۸۴۰	۵۸۶۰	۵۸۶۰	۱۹۶۰	۴۶۰	۵۸۴۰	۴۲۹۸۰
مالیات ۲۰٪ سود		۳۹۲	۱۱۷۲	۳۹۲	۳۷۲	۱۱۷۲	-	۱۱۷۲	۱۱۷۲	۱۱۷۲	۳۹۲	۹۲	۱۱۷۲	۸۶۷۲
سود خالص		۱۵۶۸	۴۶۸۸	۱۵۶۸	۱۴۸۸	۴۶۸۸	-۱۴۰	۴۶۸۸	۴۶۸۸	۴۶۸۸	۱۵۶۸	۳۶۸	۴۶۸۸	۳۴۵۴۸

میزان وجوهات شرعی	۶۹۰۹/۶
میزان کسب حلال	۲۷۰۶۳۸/۴
قیمت‌تمام‌شده‌یک‌جفت جوراب(برای یک‌سال)	۳۴۰۶ ریال
سود خالص برای هر جفت جوراب	۹۴ ریال

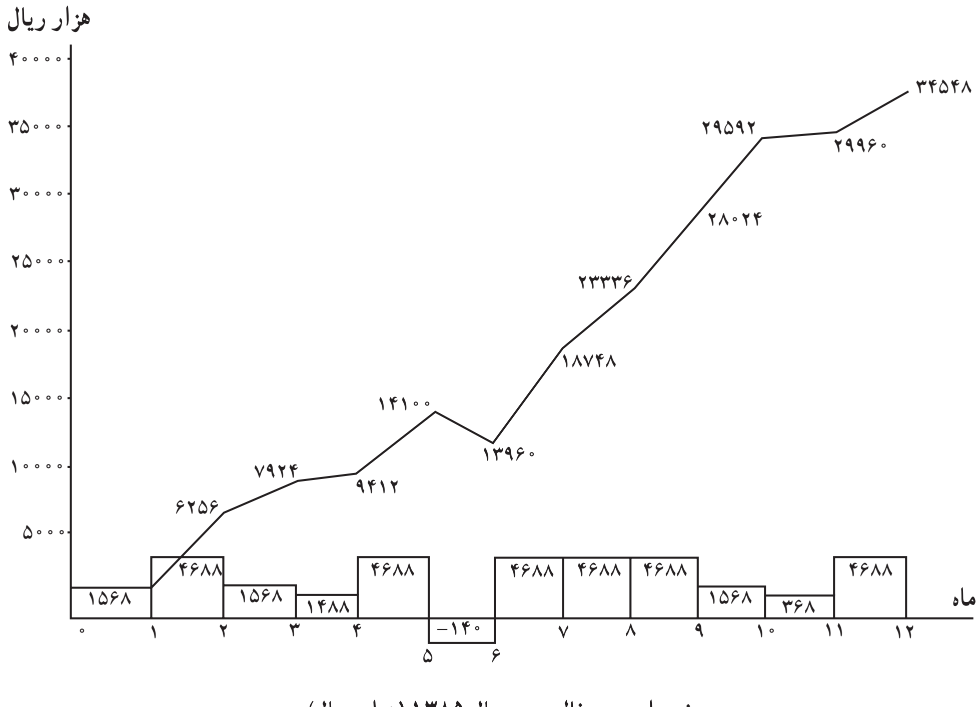
۱ــ توسط دبیر کارآفرینی محاسن طراحی جدول برای آسانی تشخیص و استخراج موارد مهم عملکرد واحد تولیدی در طول یک سال برای دانش‌آموزان توضیح داده شود.



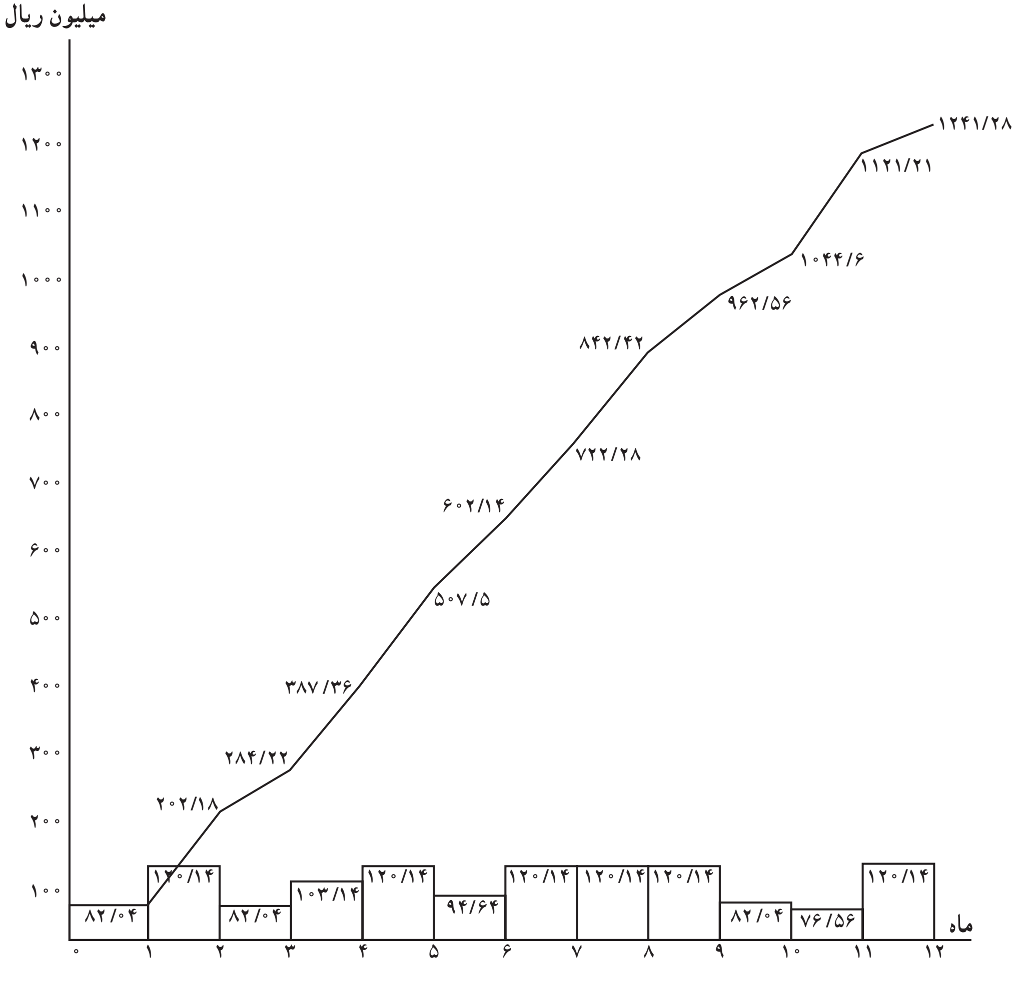
نمودار میزان فروش در سال ۱۳۸۵ (میلیون ریال)



میزان تولید در سال ۱۳۸۵ (هزار جفت)



نمودار سود خالص در سال ۱۳۸۵ (هزار ریال)



نمودار میزان هزینه‌ها در سال ۱۳۸۵ (میلیون ریال)

چگونه حسابدار خود باشیم

لازم است ابتدا با برخی از تعاریف و مفاهیم حسابداری آشنا شویم :

تعریف حسابداری: الف. حسابداری را می‌توان فرآیند شناسایی، اندازه‌گیری، طبقه‌بندی و گزارش اطلاعات مالی به منظور فراهم کردن امکان قضاوت آگاهانه و اتخاذ تصمیمات منطقی از سوی استفاده‌کنندگان اطلاعات مالی تعریف کرد.

تعریف دیگری که برای حسابداری می‌توانیم داشته باشیم به شرح زیر است :

ب. حسابداری عبارت است از فن ثبت، طبقه‌بندی و تلخیص فعالیتهای مالی یک مؤسسه در قالب اعداد قابل سنجش به پول و تفسیر نتایج حاصل از آن.

از تعریف فوق نتیجه می‌گیریم حسابداری شامل ۴ مرحله می‌باشد :

۱ــ ثبت فعالیتها: کلیه معاملات و فعالیتهای مالی در دفتر روزنامه ثبت می‌شود.

۲ــ طبقه‌بندی: انتقال اعداد و ارقام از دفتر روزنامه به دفتر کل را «طبقه‌بندی» می‌گویند. بدین‌ترتیب که در صفحات دفتر کل سرفصلها و حسابهای مختلف وجود دارد و در نتیجه معاملات روزمره که در دفتر روزنامه ثبت می‌گردد به صورت تفکیکی در هریک از صفحات دفتر کل ثبت می‌گردد.

۳ــ تلخیص: خلاصه نمودن نتایج فعالیتهای مالی یک مؤسّسه و تهیه صورتحساب سود و زیان و ترازنامه.

۴ــ تفسیر: بررسی و تفسیر نتایج بدست آمده.

حال می‌پردازیم به شرح قسمتهای مختلف صورتهای مالی :

دارایی: انواع منابع اقتصادی یک مؤسسه را «دارایی» آن مؤسّسه می‌گویند.

داراییهای یک مؤسسه شامل موجودی نقد، صندوق، کالا، زمین، ساختمان، ماشین‌آلات، مطالبات، سرقفلی و ... می‌باشد. به‌طورکلّی در حسابداری دارایی به آن چیزی گفته می‌شود که :

۱ــ منبع اقتصادی باشد یعنی دارای منافع آتی باشد.

۲ــ در تسلط مالکانه مؤسسه باشد.

۳ــ نقد یا قابل تبدیل به پول باشد.

داراییهای یک مؤسسه معمولاً از طریق سرمایه‌گذاری صاحبان سرمایه و یا از طریق اخذ وام (بدهی) تأمین می‌شود.

داراییها به سه گروه تقسیم می‌شوند:

۱ــ *داراییهای جاری:* این نوع دارایی یا پول نقد هستند یا خیلی سریع به پول نقد تبدیل

می‌شوند مانند موجودی بانک، موجودی کالا، مطالبات، پیش پرداختها، ملزومات و ... .

۲. *داراییهای ثابت:* این نوع دارایی معمولاً به منظور ایجاد درآمد تهیّه می گردند و عمر مفید آنها بیشتر از یک سال است مانند زمین، ساختمان، ماشین‌آلات، اثاثه، وسایط نقلیه و ... .

۳. *داراییهای نامشهود:* داراییهایی هستند که به ظاهر و به صورت فیزیکی در مؤسسه وجود ندارند لکن ارزش خود را در مبادلات تجاری و اقتصادی دارا می‌باشند و قابل رؤیت نیستند مانند : سرقفلی، حق‌الامتیاز، حق‌الاختراع و ... .

بدهی: دیون یا تعهدات یک مؤسسه را بدهی می گویند که باید از طریق انتقال داراییها و یا انجام خدمات تسویه گردد. که شامل وامهای دریافتی از بانکها و یا مطالبات اشخاص حقیقی و حقوقی از مؤسسه می‌باشد. بدهیها ممکن است بلندمدت باشند که تاریخ بازپرداختشان بیش از یک‌سال می‌باشد. سایر بدهیها را «بدهی جاری» می گویند.

بعضی از اقلام بدهی عبارت است از : بستانکاران، حقوق پرداختنی، اسناد پرداختنی، پیش‌دریافتها، هزینه‌های معوق.

سرمایه: حق صاحبان مؤسسه نسبت به داراییهای مؤسسه را «سرمایه» می گویند این مبلغ از تفاضل بدهیهای آن مؤسسه از جمع دارایی بدست می‌آید.

پس نتیجه می گیریم :

سرمایه = دارایی − بدهی

یا به عبارتی دارایی = سرمایه + بدهی

وضعیت مالی یک مؤسسه به وسیله ارتباط بین دارایی و بدهی و سرمایه نشان داده می‌شود. این سه عنصر اصلی (دارایی، بدهی و سرمایه) به وسیله ارتباط اساسی که «معادله حسابداری» نامیده می‌شود، ترکیب می‌شوند. معادلۀ اساسی حسابداری اساس و پایه تنظیم ترازنامه و بسیاری دیگر از عملیات حسابداری است پس می‌توان گفت :

ترازنامه عبارتست از همین معادله که ارقام مربوط به هریک از دو طرف معادله به تفکیک و به صورت طبقه‌بندی شده نوشته می‌شود.

و اصلِ دارایی = بدهی + سرمایه رعایت می‌شود.

بدین ترتیب می‌توان گفت ترازنامه صورتحسابی است که وضع مالی یک مؤسسه را در یک تاریخ معین نشان می‌دهد.

مثالهای زیر مفهوم معادله اساسی حسابداری و ترازنامه را نشان می‌دهد. آقای امید تصمیم

می‌گیرد یک مؤسسه انتشاراتی تأسیس کند به همین‌منظور در تاریخ ۲۵ مرداد ۸۵ مبلغ ۶۰۰۰۰۰۰۰ ریال را به این امر اختصاص می‌دهد.

طبق معادله اساسی حسابداری داریم :

دارایی = بدهی + سرمایه

۶۰۰۰۰۰۰۰ = ۰ + ۶۰۰۰۰۰۰۰

(صندوق)

مؤسسه امید ترازنامه ۲۵ مرداد ماه ۱۳۸۵	
داراییها :	سرمایه :
صندوق ۶۰۰۰۰۰۰۰	سرمایه امید ۶۰۰۰۰۰۰۰

ترازنامه مؤسسه انتشاراتی امید در مرداد ۱۳۸۵ به صورت زیر می‌باشد :

مؤسسه برای تجهیز دفتر خود تصمیم می‌گیرد مقداری میز و صندلی و اثاثه خریداری کند. به همین منظور در تاریخ ۳۱ مرداد مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ ریال بابت خرید آنها از صندوق دریافت می‌کند.

براساس معادله حسابداری   دارایی = بدهی + سرمایه

۵۰۰۰۰۰۰ + ۵۵۰۰۰۰۰۰ = ۰ + ۶۰۰۰۰۰۰۰

اثاثه   صندوق

ترازنامه مؤسسه در تاریخ ۸۵/۵/۳۱ به شرح زیر می‌باشد :

مؤسسه امید ترازنامه ۱۳۸۵/۵/۳	
دارایی :	سرمایه :
صندوق ۵۵۰۰۰۰۰۰	سرمایه امید ۶۰۰۰۰۰۰۰
اثاثه ۵۰۰۰۰۰۰	
۶۰۰۰۰۰۰۰ =========	۶۰۰۰۰۰۰۰ =========

این مؤسسه در شهریورماه، یک دستگاه وانت به مبلغ ۱۴۰۰۰۰۰۰ریال نقداً خریداری کرد. همچنین یک ماشین چاپ به مبلغ ۱۸۰۰۰۰۰۰ ریال به‌طور نقد و نسیه خریداری کرد که ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال آن را نقداً پرداخت و بقیه را در پایان سال خواهد پرداخت.

براساس معادله حسابداری

دارایی = بدهی + سرمایه

۶۰۰۰۰۰۰۰+۸۰۰۰۰۰۰=۳۱۰۰۰۰۰۰+۵۰۰۰۰۰۰+۱۴۰۰۰۰۰۰+۱۸۰۰۰۰۰۰

ماشین‌آلات + وانت + اثاثه + صندوق = بستانکاران + سرمایه

ترازنامۀ مؤسسه در ۳۱ شهریور به شرح زیر می‌باشد :

مؤسسه امید ترازنامه ۱۳۸۵/۶/۳			
دارایی :		سرمایه :	
صندوق	۳۱۰۰۰۰۰۰	بستانکاران	۸۰۰۰۰۰۰
اثاثه	۵۰۰۰۰۰۰	سرمایه :	
وانت	۱۴۰۰۰۰۰۰	سرمایه امید	۶۰۰۰۰۰۰۰
ماشین‌آلات	۱۸۰۰۰۰۰۰		
جمع دارایی	۶۸۰۰۰۰۰۰	جمع بدهی و سرمایه	۶۸۰۰۰۰۰۰

در مهرماه، مؤسسه امید ۷۰۰۰۰۰۰ ریال کتاب به‌طور نقد خریداری کرد و ۳۰۰۰۰۰۰ ریال از بدهی خود را پرداخت کرد.

دارایی = بدهی + سرمایه

۶۰۰۰۰۰۰۰+۵۰۰۰۰۰۰=۲۱۰۰۰۰۰۰+۵۰۰۰۰۰۰+۱۴۰۰۰۰۰۰+۱۸۰۰۰۰۰۰+۷۰۰۰۰۰۰

موجودی کتاب + ماشین‌آلات + وانت + اثاثه + صندوق = بستانکاران + سرمایه

ترازنامه مؤسسه در تاریخ ۸۵/۷/۳۰ به شرح صفحه‌ی بعد می‌باشد :

مؤسسه امید ترازنامه ۱۳۸۵/۷/۳۰			
دارایی :		سرمایه :	
صندوق	۲۱۰۰۰۰۰۰	بستانکاران	۵۰۰۰۰۰۰
اثاثه	۵۰۰۰۰۰۰	سرمایه :	
موجودی کالا	۷۰۰۰۰۰۰	سرمایه امید	۶۰۰۰۰۰۰۰
وانت	۱۴۰۰۰۰۰۰		
ماشین‌آلات	۱۸۰۰۰۰۰۰		
جمع دارایی	۶۵۰۰۰۰۰۰	جمع بدهی و سرمایه	۶۵۰۰۰۰۰۰

در آبان‌ماه، مؤسسه امید ۴۰۰۰۰۰۰ ریال کتاب به‌طور نسیه فروخت.

دارایی = بدهی + سرمایه

۶۰۰۰۰۰۰۰+۵۰۰۰۰۰۰=۲۱۰۰۰۰۰۰+۴۰۰۰۰۰۰+۳۰۰۰۰۰۰+

+موجودی کالا+بدهکاران + صندوق = بستانکاران + سرمایه

۵۰۰۰۰۰۰+۱۴۰۰۰۰۰۰+۱۸۰۰۰۰۰۰

ماشین‌آلات + وانت + اثاثه

ترازنامه در آخر آبان ۱۳۸۵ به شرح زیر می‌باشد :

مؤسسه امید ترازنامه ۱۳۸۵/۸/۳۰			
دارایی :		بدهی :	
صندوق	۲۱۰۰۰۰۰۰	بستانکاران	۵۰۰۰۰۰۰
بدهکاران	۴۰۰۰۰۰۰	سرمایه	۶۰۰۰۰۰۰۰
موجودی کالا	۳۰۰۰۰۰۰		
اثاثه	۵۰۰۰۰۰۰		
وانت	۱۴۰۰۰۰۰۰		
ماشین‌آلات	۱۸۰۰۰۰۰۰		
جمع دارایی	۶۵۰۰۰۰۰۰	جمع بدهی و سرمایه	۶۵۰۰۰۰۰۰

به اشخاص یا مؤسساتی که به مؤسسه بدهکار هستند «**بدهکاران**» می‌گویند و اشخاص یا مؤسساتی که از مؤسسه طلبکار هستند «**بستانکاران**» می‌گویند. مطالعه مثالهای فوق نشان می‌دهد هر معامله‌ای اتفاق می‌افتد پیوسته معادله اساسی حسابداری یعنی معادله (دارایی = بدهی + سرمایه) صادق است.

آشنایی با صورتحساب سود و زیان: صورتحساب سود و زیان، چگونگی و نتیجه فعالیتهای مالی یک مؤسسه را در طی یک دورهٔ مالی نشان می‌دهد و سود یا زیان ویژه را تعیین می‌کند. به‌طور کلی می‌توان گفت مابه‌التفاوت درآمد و هزینه یک مؤسسه طی یک دورهٔ مالی، سود و زیان مؤسسه را نشان می‌دهد.

تعریف درآمد: افزایش ناخالص در داراییها یا کاهش ناخالص در بدهیها که طبق اصول پذیرفته شده حسابداری شناسایی و اندازه‌گیری می‌شود و ناشی از آن گروه فعالیتهای انتفاعی واحد تجاری است که می‌تواند به تغییر سرمایه منتهی گردد.

تعریف هزینه: کاهش ناخالص در داراییها یا افزایش ناخالص در بدهیها که طبق اصول پذیرفته شده حسابداری شناسایی و اندازه‌گیری می‌شود و ناشی از آن گروه فعالیتهای انتفاعی واحد تجاری است که می‌تواند سرمایه را تغییر دهد.

رابطه ترازنامه با صورتحساب سود و زیان: برای تهیه ترازنامه در پایان یک دورهٔ مالی لازم است صورتحساب سود و زیان را در طول آن دورهٔ مالی محاسبه نمود.

محاسبه صورتحساب سود و زیان: در مؤسساتی که به خرید و فروش کالا اقدام نمی‌کنند و درآمد آنها از طریق ارائه خدمات کسب می‌شود سود ویژهٔ این قبیل مؤسسات پس از کسر هزینه‌های دوره مالی از درآمد بدست می‌آید.

مثال: درآمد بنگاه معاملات ملکی بهار در سال ۱۳۸۵ مبلغ ۳۷۵۰۰۰۰۰ ریال و هزینه‌های آن در طی دوره به شرح زیر می‌باشد :

هزینه آگهی ۴۲۰۰۰۰۰ ریال، هزینه حقوق کارمندان ۳۴۰۰۰۰۰ ریال، هزینهٔ تلفن ۳۳۲۰۰۰۰ ریال، هزینه متفرقه ۸۳۰۰۰۰ ریال.

مطلوب است : محاسبهٔ صورتحساب سود و زیان مؤسسه بهار

مؤسسه بهار
صورتحساب سود و زیان
برای سال منتهی به ۸۵/۱۲/۲۹

درآمد :		۳۷۵۰۰۰۰
کسر می‌شود هزینه‌ها :		
هزینه آگهی	۴۲۰۰۰۰	
هزینه حقوق	۳۴۰۰۰۰	
هزینه تلفن	۳۳۲۰۰۰	
هزینه متفرقه	۱۸۳۰۰۰	
جمع هزینه		۱۲۷۵۰۰۰
سود ویژه		۲۴۷۵۰۰۰
		=======

و صورتحساب سود و زیان در مؤسساتی که کالا خرید و فروش می‌شود به شرح زیر است :

مؤسسه صبا
صورتحساب سود و زیان
برای سال منتهی به ۸۵/۱۲/۲۹

فروش :	۳۰۰۰۰۰۰۰	
کسر می‌شود خرید :	۲۵۰۰۰۰۰۰	
سود ناویژه		۵۰۰۰۰۰۰
کسر می‌شود هزینه‌ها :		
هزینه تلفن	۱۲۵۰۰۰	
هزینه حقوق	۱۳۷۵۰۰۰	
جمع هزینه		۱۵۰۰۰۰۰
سود ویژه		۳۵۰۰۰۰۰
		=======

بحث پیرامون مراحل حسابداری

قبلاً اشاره شد که حسابداری دارای چهار مرحلهٔ ثبت و طبقه‌بندی و تلخیص و بالاخره تفسیر و تجزیه تحلیل نتایج حاصله می‌باشد.

مرحله اول ثبت است که در دفتر روزنامه به‌طور روزانه انجام می‌شود.

همان‌طورکه در معادله اساسی حسابداری ملاحظه شد، هر فعالیت مالی حداقل دارای دوطرف است و یا به عبارت دیگر در دو حساب تأثیر می‌گذارد که اصطلاحاً به آن حسابداری دوبل یا دوطرفه می‌گویند. با استفاده از این روش می‌توان توازن حسابها و نظم سیستم ثبت معاملات را همواره حفظ کرد و به سهولت به علل افزایش یا کاهش درهریک از حسابها پی برد.

قبل از این که ثبت معامله در دفتر روزنامه را مورد بحث قرار دهیم حساب را در حسابداری معرفی می‌کنیم.

حسابها: اگر درترازنامه موجودی صندوق ۵۰۰۰۰ ریال باشد مبادلات نقدی بعدی برروی آن اثر می‌گذارد یعنی میزان آن را کاهش یا افزایش می‌دهد. برای صرفه‌جویی در کار، کلیه افزایش یا کاهشها را جداگانه طبقه‌بندی و به تناوب تغییر خالص آن را محاسبه می‌کنیم، یعنی جمع افزایش را با رقم اولیه جمع و جمع کاهشها را از آن کسر می‌کنیم. بدین ترتیب مانده جدید بدست می‌آید. در حسابداری وسیله‌ای که برای این منظور بکار می‌رود اصطلاحاً «حساب» نامیده می‌شود و ساده‌ترین شکل آن که اصطلاحاً حساب T خوانده می‌شود به شکل زیر است :

صندوق		
افزایش		کاهش
مانده اولیه	۵۰۰۰۰	۱۰۰۰۰
	۴۰۰۰۰	۳۵۰۰۰
	۳۰۰۰۰	
	۱۲۰۰۰۰	۴۵۰۰۰
مانده جدید	۷۵۰۰۰	
	۱۲۰۰۰۰ − ۴۵۰۰۰ = ۷۵۰۰۰	

همانطورکه مشاهده می‌شود کلیه افزایشها در یک سمت و کاهشها در سمت دیگر منعکس شده است.

بدهکار و بستانکار: براساس قرارداد، در ایران طرف راست یک حساب بدهکار و طرف چپ آن بستانکار نامیده می‌شود. بنابراین مبالغ ثبت شده در طرف راست بدهکار و مبالغ ثبت شده در طرف چپ بستانکار محسوب می‌گردد. فعل «بدهکار کردن» به معنای ثبت ارقام در سمت راست

حساب و فعل «بستانکارکردن» به معنای ثبت ارقام در سمت چپ حساب است. لازم به تذکر است کلمات بدهکار و بستانکار در حسابداری هیچ معنای دیگری به جز آنچه ذکر شد ندارد.

برای هر رویداد مالی مبلغ بدهکار باید با مبلغ بستانکار مساوی باشد. براساس معادله اساسی حسابداری دارایی = بدهیها + سرمایه (حقوق صاحبان سهام)

جمع ارقام بدهکار = جمع ارقام بستانکار

این وضعیت موجب وضع سه قاعده زیر می‌گردد :

۱ــ افزایش در حسابهای دارایی، بدهکار و کاهش در آن بستانکار است.

۲ــ افزایش در حسابهای بدهی، بستانکار و کاهش در آن بدهکار است.

۳ــ افزایش در حسابهای حقوق صاحبان سرمایه بستانکار و کاهش در آن بدهکار است.

با توجه به قاعدهٔ سوم می‌توان قاعدهٔ ۴ و ۵ را نیز نتیجه گرفت.

۴ــ افزایش در حسابهای درآمد بستانکار و کاهش در آن بدهکار است.

۵ــ افزایش در حسابهای هزینه، بدهکار و کاهش در آن بستانکار است.

مرحله اول ثبت در دفتر روزنامه: دفتر روزنامه دفتری است که کلیه فعالیتهای مالی به ترتیب تاریخ وقوع در آن ثبت و نگهداری می‌شود، که برای هر رویداد، نام حساب، مبالغ بدهکار یا بستانکار یا هر اطلاع مفید دیگری منعکس می‌شود.

شکل ساده دفتر روزنامه در زیر نشان داده شده است.

دفتر روزنامه

تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار

در هنگام ثبت در دفتر روزنامه به شرح ذیل عمل می‌شود :

۱ــ اقلام یا حساب بدهکار ابتدا ثبت می‌گردد.

۲ــ مبلغ بدهکار در ستون سمت راست نوشته می‌شود.

۳ــ اقلام یا حساب بستانکار در زیر اقلام بدهکار منعکس می‌گردد.

۴ــ مبالغ بستانکار در ستون سمت چپ ثبت می‌شود.

۵ــ ستون عطف شمارهٔ صفحه دفتر کل را که حساب مربوط در آن ثبت شده است نشان می‌دهد.

مرحله دوم طبقه‌بندی در دفتر کل: دفتر کل دفتری است که شامل کلیه حسابهای یک مؤسسه و هر حساب دارای صفحه یا صفحات مشخص و جداگانه‌ای می‌باشد.

باید کلیه معاملات را لااقل هفته‌ای یک مرتبه از دفتر روزنامه استخراج کرد و انواع مختلف آن را تشخیص داد و جدا نمود. هر نوعی در صفحهٔ مخصوصی در آن دفتر به‌طور خلاصه ثبت می‌شود.

شکل زیر یک صفحه از دفتر کل را نشان می‌دهد.

دفتر کل

تاریخ	شرح	شماره‌صفحه دفتر روزنامه	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده

بنابراین، دفتر کل وسیله‌ای برای طبقه‌بندی مجدد و تلخیص برحسب حسابها و اطلاعاتی است که به ترتیب تاریخ در دفتر روزنامه ثبت شده است.

تراز آزمایشی: تراز آزمایشی فهرستی از نام و ماندهٔ هریک از حسابها، در لحظه معینی از زمان است که در آن مانده‌های بدهکار در یک ستون و مانده‌های بستانکار در ستونی دیگر منعکس می‌گردد. تهیه تراز آزمایشی دو منظور اصلی را تأمین می‌کند :

۱ــ کنترل تساوی جمع ارقام بدهکار و بستانکار (جمع ستون بدهکار باید مساوی ستون بستانکار باشد)

۲ــ ارائه خلاصه‌ای از حسابهای دفتر کل برای انجام اصلاحات، بستن حسابها که مقدمه‌ای برای تهیه صورتهای مالی اساسی محسوب می‌شود.

تنظیم تراز آزمایشی قبل از تهیه صورتحسابها از نظر سهولت تفکیک و استخراج اقلام موردنیاز برای درج در صورتحسابها نیز مفید است.

شکل زیر یک تراز آزمایشی را نشان می‌دهد.

نام مؤسسه ، تراز آزمایشی ، تاریخ

نام حساب	شماره حساب	مانده بدهکار	مانده بستانکار

برای توضیح بیشتر در چگونگی ثبت معاملات در دفتر روزنامه و نقل اقلام ثبت شده به دفتر کل و تنظیم تراز آزمایشی و صورتهای مالی به مثال زیر توجه کنید :

آقای صابری در اول دی‌ماه ۱۳۸۵ عکاسخانه‌ای تأسیس کرده و عملیات زیر را در سه ماهه پایان سال انجام داده است.

۱۰/۱ تخصیص مبلغ ۸۰۰۰۰۰۰ ریال وجه نقد به عنوان سرمایه عکاسخانه

۱۰/۵ پرداخت اجاره‌بهای دی‌ماه به مبلغ ۹۰۰۰۰ ریال

۱۰/۱۰ خرید مبلغ ۶۵۰۰۰۰۰ ریال دوربین عکاسی که ۳۵۰۰۰۰۰ ریال آن را نقد و بقیه را سفته سه ماهه تسلیم می‌کند.

۱۰/۱۵ خرید مبلغ ۳۸۰۰۰۰ ریال اثاثه اداری به‌طور نسیه

۱۰/۲۰ پرداخت ۲۵۰۰۰ ریال هزینهٔ متفرقه

۱۰/۳۰ دریافت مبلغ ۱۸۰۰۰۰ ریال از مشتریان در مقابل خدمات انجام شده

۱۱/۱۰ پرداخت ۷۵۰۰۰ ریال بابت حقوق کارگران

۱۱/۲۰ پرداخت مبلغ ۱۸۰۰۰۰ ریال به بستانکاران به‌طور علی‌الحساب

۱۱/۳۰ خرید مبلغ ۷۰۰۰۰ ریال ملزومات

۱۲/۱ پرداخت مبلغ ۱۹۰۰۰ ریال هزینهٔ متفرقه

۱۲/۲۹ دریافت مبلغ ۲۱۳۰۰۰ ریال از مشتریان در مقابل انجام خدمات

مطلوب است :

۱ـ ثبت معاملات فوق در دفتر روزنامه

۲ـ انتقال به دفتر کل به شکل T

۳ـ تنظیم تراز آزمایشی به تاریخ ۸۵/۱۲/۲۹

۴ـ تنظیم صورتحساب سود و زیان برای سه ماههٔ منتهی به ۸۵/۱۲/۲۹

۵ ـ تنظیم صورتحساب سرمایه برای سه ماههٔ منتهی به ۸۵/۱۲/۲۹

۶ـ تنظیم ترازنامه به تاریخ ۸۵/۱۲/۲۹

دفتر روزنامه

تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱۰/۱	صندوق سرمایه سرمایه‌گذاری نقدی آقای صابری		۸۰۰۰۰۰۰	۸۰۰۰۰۰۰
۱۰/۵	هزینه اجاره صندوق پرداخت هزینه اجاره دی‌ماه		۹۰۰۰۰	۹۰۰۰۰
۱۰/۱۰	وسایل عکاسی صندوق اسناد پرداختنی خرید وسایل عکاسی به‌طور نقد		۶۵۰۰۰۰۰	۳۵۰۰۰۰۰ ۳۰۰۰۰۰۰
۱۰/۱۵	اثاثه بستانکاران خرید اثاثه به‌طور نسیه		۳۸۰۰۰۰	۳۸۰۰۰۰
۱۰/۲۰	هزینه متفرقه صندوق پرداخت هزینه متفرقه		۲۵۰۰۰	۲۵۰۰۰
۱۰/۳۰	صندوق درآمد دریافت از مشتریان بابت خدمات انجام شده		۱۸۰۰۰۰	۱۸۰۰۰۰
۱۱/۱۰	هزینه حقوق صندوق پرداخت هزینه حقوق		۷۵۰۰۰	۷۵۰۰۰
۱۱/۲۰	بستانکاران صندوق پرداخت بدهی		۱۸۰۰۰۰	۱۸۰۰۰۰
۱۱/۳۰	ملزومات صندوق خرید ملزومات به‌طور نقد		۷۰۰۰۰	۷۰۰۰۰
۱۲/۱	هزینه متفرقه صندوق پرداخت هزینه متفرقه		۱۹۰۰۰	۱۹۰۰۰
۱۲/۲۹	صندوق درآمد دریافت از مشتریان بابت خدمات انجام‌شده		۲۱۳۰۰۰	۲۱۳۰۰۰

دفتر کل هزینه اجاره

	۲) ۹۰۰۰۰

دفتر کل سرمایه

۱)۸۰۰۰۰۰۰	

دفتر کل اثاثه

	۴) ۳۸۰۰۰۰

دفتر کل اسناد پرداختی

۳) ۳۰۰۰۰۰۰	

دفتر کل ملزومات

	۹) ۷۰۰۰۰

دفتر کل هزینه حقوق

	۷) ۷۵۰۰۰

درآمد

۶) ۱۸۰۰۰۰	
۱۱) ۲۱۳۰۰۰	
۳۹۳۰۰۰	

دفتر کل هزینه متفرقه

	۵) ۲۵۰۰۰
	۱۰) ۱۹۰۰۰
	۴۴۰۰۰

دفتر کل بستانکاران

۴)۳۸۰۰۰۰	۸) ۱۸۰۰۰۰
	مانده نقل به زیر ۲۰۰۰۰۰
۳۸۰۰۰۰	۳۸۰۰۰۰
=======	=======
۲۰۰۰۰۰	
مانده نقل از بالا	

دفتر کل صندوق

۲) ۹۰۰۰	۱) ۸۰۰۰۰۰۰
۳) ۳۵۰۰۰۰۰	۶) ۱۸۰۰۰۰
۵) ۲۵۰۰۰	۱۱) ۲۱۳۰۰۰
۷) ۷۵۰۰۰	
۸)۱۸۰۰۰	
۱۰) ۱۹۰۰۰	
۹) ۷۰۰۰۰	
۴۴۳۴۰۰۰	
مانده نقل به زیر	
۸۳۹۳۰۰۰	۸۳۹۳۰۰۰
=======	=======
	۴۴۳۴۰۰۰
	مانده نقل از بالا

دفتر کل وسایل عکاسی

	۳) ۶۵۰۰۰۰۰

عکاسخانه صابری

تراز آزمایشی

۸۵/۱۲/۲۹

نام حساب	شماره حساب	مانده بدهکار	مانده بستانکار
صندوق	۱۱	۴۴۳۴۰۰۰	
ملزومات	۱۲	۷۰۰۰۰	
وسایل عکاسی	۱۳	۶۵۰۰۰۰۰	
اثاثه	۱۴	۳۸۰۰۰۰	
بستانکاران	۲۱		۲۰۰۰۰۰
اسناد پرداختنی	۲۲		۳۰۰۰۰۰۰
سرمایه	۳۱		۸۰۰۰۰۰۰
درآمد	۴۱		۳۹۳۰۰۰
هزینه اجاره	۵۱	۹۰۰۰۰	
هزینه حقوق	۵۲	۷۵۰۰۰	
هزینه متفرقه	۵۳	۴۴۰۰۰	
	جمع	۱۱۵۹۳۰۰۰	۱۱۵۹۳۰۰۰

عکاسخانه صابری

صورتحساب سود وزیان

برای سال منتهی به ۸۵/۱۲/۲۹

درآمد		۳۹۳۰۰۰
هزینه‌ها :		
هزینه اجاره	۹۰۰۰۰	
هزینه حقوق	۷۵۰۰۰	
هزینه متفرقه	۴۴۰۰۰	
جمع		۲۰۹۰۰۰
سود ویژه		۱۸۴۰۰۰

عکاسخانه صابری
صورتحساب سرمایه
برای سال منتهی به ۸۵/۱۲/۲۹

سرمایه اولیه	۸۰۰۰۰۰۰
اضافه می‌شود :	
سود ویژه	۱۸۴۰۰۰
سرمایه	۸۱۸۴۰۰۰

عکاسخانه صابری
ترازنامه
به تاریخ ۸۵/۱۲/۲۹

دارایی :		بدهی و سرمایه :		
صندوق	۴۴۳۴۰۰۰	بدهی :		
ملزومات	۷۰۰۰۰	بستانکاران	۲۰۰۰۰۰	
وسایل عکاسی	۶۵۰۰۰۰۰	اسناد پرداختنی	۳۰۰۰۰۰۰	
اثاثه	۳۸۰۰۰۰	جمع بدهی		۳۲۰۰۰۰۰
		سرمایه		۸۱۸۴۰۰۰
جمع دارایی	۱۱۳۸۴۰۰۰	جمع بدهی و سرمایه		۱۱۳۸۴۰۰۰

برای این که بتوانید حسابدار مؤسسه کوچک خود باشید تمرینهای زیر را حل کنید.

تمرین

۱ــ در تاریخ ۸۵/۱۲/۲۹ ارقام زیر از دفاتر مؤسسه تعلیم رانندگی آبان استخراج شده است : سرمایه ۳۵۰۰۰۰۰ ریال، اثاثه ۲۵۰۰۰۰ ریال، بدهکاران ۴۵۰۰۰ ریال، بستانکاران ۲۰۰۰۰ ریال، صندوق ۳۵۰۰۰۰ ریال، اسناد پرداختنی ۳۰۰۰۰۰ ریال، وسائط نقلیه ۲۵۰۰۰۰۰ ریال،

ساختمان ۴۰۰۰۰۰ ریال، زمین ۵۰۰۰۰۰ ریال

مطلوب است : تنظیم ترازنامه مؤسسه تعلیم رانندگی آبان در تاریخ ۸۵/۱۲/۲۹

۲ــ در تاریخ ۸۵/۶/۳۱ ارقام زیر از دفاتر دوزندگی فرخنده استخراج شده است :

بستانکاران ۱۰۰۰۰۰ ریال، ماشین‌آلات خیاطی ۴۶۰۰۰۰ ریال، ساختمان ۱۰۰۰۰۰۰ ریال، وسائط نقلیه ۳۸۰۰۰۰ ریال، صندوق ۱۶۰۰۰ ریال، سرمایه ۱۳۰۰۰۰۰ ریال، اثاثه ۲۴۰۰۰۰ ریال، اسناد پرداختنی ۲۳۰۰۰۰ ریال، موجودی کالا ۱۰۰۰۰۰ ریال

مطلوب است : تهیه ترازنامه دوزندگی فرخنده به تاریخ ۸۵/۶/۳۱

۳. ارقام مربوط به درآمد و هزینهٔ آرایشگاه نوید در سال ۱۳۸۵ که در تاریخ ۸۵/۱۲/۲۹ از دفاتر آرایشگاه استخراج شده است به شرح زیر است :

هزینه آگهی ۴۵۰۰۰۰ ریال، هزینه بیمه ۸۰۰۰۰ ریال، هزینه متفرقه ۲۱۶۰۰۰ ریال، هزینه اجاره محل ۱۲۰۰۰۰۰ ریال، هزینه برق مصرفی ۲۵۲۰۰ ریال، درآمد آرایشگاه ۵۱۰۰۰۰۰ ریال، هزینه حقوق کارگران ۱۵۶۰۰۰۰ ریال، هزینه تلفن ۲۷۰۰۰ ریال، هزینه ملزومات آرایشگاه ۵۲۰۰۰ ریال

مطلوب است : تهیه صورتحساب سود و زیان آرایشگاه نوید برای سال ۸۵

۴. درآمد و هزینه‌های دبستان مهر در ۸۵/۶/۳۱ به شرح زیر می‌باشد : شهریه مدرسه ۲۴۵۰۰۰۰ ریال، هزینه کرایه ۱۹۳۰۰۰ ریال، هزینه ملزومات ۲۳۲۰۰۰ ریال، هزینه آگهی ۴۵۰۰۰ ریال، هزینه آگهی ۹۳۰۰۰ ریال، هزینه متفرقه ۱۳۷۰۰۰ ریال، شهریه کلاسهای فوق برنامه ۱۲۳۰۰۰۰ ریال.

مطلوب است : تهیه صورتحساب سود و زیان دبستان مهر برای سال منتهی به ۸۵/۶/۳۱

۵. آقای نصرت در اول مهرماه ۱۳۸۴ تعمیرگاه اتومبیل تأسیس کرده است. عملیات زیر در یک ماههٔ مهر انجام شده است :

۷/۱ تخصیص ۳۷۰۰۰۰۰ ریال وجه نقد به عنوان سرمایه

۷/۱۰ خرید ۱۴۵۰۰۰ ریال وسایل کار به‌طور نسیه

۷/۱۵ دریافت ۱۸۰۰۰۰ ریال از مشتریان بابت خدمات انجام شده

۷/۲۰ پرداخت ۱۲۰۰۰۰ ریال بابت هزینه اجاره

۷/۳۱ پرداخت بدهی مربوط به معامله ۷/۱۰

۷/۲۵ دریافت ۳۲۰۰۰۰ ریال از مشتریان بابت خدمات انجام شده

۷/۲۶ خرید ۳۹۵۰۰۰ ریال اثاثه به‌طور نقد

۷/۲۷ پرداخت ۱۳۵۰۰۰ ریال بابت هزینه آب و برق

۷/۲۹ پرداخت ۷۵۰۰۰ ریال بابت هزینه حقوق

۷/۳۰ خرید اتومبیل به ارزش ۱۵۰۰۰۰۰ ریال در مقابل سفته

مطلوب است :

۱ــ ثبت معاملات فوق در دفتر روزنامه

۲ــ انتقال به دفتر کل به شکل T

۳ــ تنظیم تراز آزمایشی به تاریخ ۸۵/۷/۳۰

۴ــ تنظیم صورتحساب سود و زیان برای یک‌ماهه منتهی به ۸۵/۷/۳۰

۵ــ تنظیم صورتحساب سرمایه برای یک ماهه منتهی به ۸۵/۷/۳۰

۶ــ تنظیم ترازنامه به تاریخ ۸۵/۷/۳۰

آشنایی با اصول و مفاهیم بازرگانی

فصل ششم

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل از فراگیر انتظارمی‌رود که :

۱ ــ بازرگانی و بازرگان را تعریف کند.
۲ ــ اهمیت بازرگانی را توضیح دهد.
۳ ــ کارآفرینی لازمه کار بازرگانان را شرح دهد.
۴ ــ انواع بازرگانی را بیان کند.
۵ ــ انواع واحدهای بازرگانی را توضیح دهد.
۶ ــ واحدهای بازرگانی انفرادی را شرح دهد.
۷ ــ انواع شرکتها را بیان کند.
۸ ــ نحوه ثبت شرکتهای بازرگانی را بیان کند.
۹ ــ مفهوم بازار را شرح دهد.
۱۰ ــ بورس را تعریف کند.
۱۱ ــ رعایت اصول استاندارد را توضیح دهد.
۱۲ ــ بانک و بانکداری را شرح دهد.
۱۳ ــ انواع بانکها را در جمهوری اسلامی بیان کند.
۱۴ ــ بیمه را تعریف کند.
۱۵ ــ انواع بیمه را بیان کند.
۱۶ ــ گمرک را شرح دهد.
۱۷ ــ صادرات و واردات را توضیح داده و انواع آن را بیان کند.
۱۸ ــ بازاریابی را شرح دهد.
۱۹ ــ تبلیغات را شرح دهد.
۲۰ ــ ویژگیهای پیامهای تبلیغی را شرح دهد.
۲۱ ــ تفاوت تراست و کارتل را بیان کند.
۲۲ ــ رعایت اصول استاندارد را ضروری بداند.
۲۳ ــ به ضرورت آشنایی یک کارآفرین با نظام سرمایه‌داری حاکم بر جهان معتقد شود.

بازرگانی چیست و بازرگان کیست؟

خرید و فروش و مبادله هر نوع کالا اعم از مواد اولیه و نیم ساخته و یا نهایی و ارائهٔ هرگونه خدمات نظیر حمل و نقل، بیمه، حق‌العمل‌کاری، واسطه‌گری و مبادلات ارزی به منظور کسب سود، «بازرگانی» نامیده می‌شود و کسی را که به این امور اشتغال داشته باشد «بازرگان» می‌نامند.[1]

اهمیّت بازرگانی

بازرگانان کالا و خدماتی را که محصول بنگاههای تولیدی و خدماتی است به مصرف کنندگان می‌رسانند. به عبارت دیگر بازرگانان با خرید خدمات و یا محصول از بنگاههای تولیدی و خدماتی و فروش آن به مصرف کنندگان و خانواده‌ها اقتصاد کشور را به گردش درمی‌آورند. در حقیقت بدون کمک فعالیتهای بازرگانی ادامه حیات برای واحدهای تولیدی و خدماتی غیر ممکن می‌باشد.

به طور مثال شرکتهای بیمه در ارائه بهتر خدمات به واحدهای خدماتی نظیر بیمارستانها و داروخانه‌ها به مردم تسهیلات زیادی را فراهم نموده، یا میدانهای تره‌بار در توزیع محصول کشاورزی بین میوه فروشها و یا مستقیماً به مردم نقش مهمی را ایفا می‌نمایند. همچنین عامل توزیع کالاها، ابزارها و ماشین آلات بین کارخانجات تولیدی و مصرف کنندگان همین بازرگانان می‌باشند. از این نظر می‌توان گفت خدمات بازرگانی نه تنها برای تولید کنندگان اهمیت دارد بلکه مصرف کنندگان هم همواره از خدمات بازرگانی بهره‌مند می‌گردند، زیرا برای مصرف کنندگان و بویژه خانواده‌ها امکاناتی فراهم می‌شود که براساس درآمدهای ماهانه، فصلی و سالانه خود با توجه به نوسانات قدرت خرید در طول سال بتوانند کالاها و خدمات مورد نیاز خود را از طریق خرید قسطی و اعتباری به موقع تهیه نمایند.

جریان این امر کمک بسیار مهمی به مصرف کنندگان و تولید کنندگان می‌باشد که حاصل آن پویایی و شکوفایی اقتصاد کشور خواهد بود.

کارآفرینی لازمهٔ کار بازرگانان

اصولاً بازرگانان موفق افرادی کارآفرین می‌باشند زیرا کسانی می‌توانند در عرصه تجارت و

۱ــ طبق ماده یک قانون تجارت ایران :

«بازرگان کسی است که شغل معمولی خود را معاملات بازرگانی قرار می‌دهد»

بازرگانی موفق باشند که بتوانند با ابتکار، خلاقیت، خطر پذیری[1] و بکارگیری اطلاعات و تدابیر لازم، شرایط کاری خود را با تغییرات مداوم شرایط اقتصادی و سیاسی در سطوح داخلی و بین‌المللی هماهنگ نمایند که از این نظر می‌توان گفت کارآفرینی لازمهٔ کار بازرگانان می‌باشد.

انواع بازرگانی

معروفترین انواع بازرگانی از نظر قلمرو و مکان فعالیت به شرح زیر می‌باشد :

۱ــ بازرگانی داخلی: کلیه فعالیتهای مربوط به داد و ستد کالاها و خدمات بین ساکنان یک کشور را «بازرگانی داخلی» آن کشور می‌نامند.

۲ــ بازرگانی خارجی: کلیه فعالیتهای مربوط به تبادل کالا و خدمات و نقل و انتقال پولی و مالی بین یک کشور با کشورهای دیگر را بازرگانی خارجی آن کشور می‌نامند و واردات و صادرات یک کشور از طریق این نوع بازرگانی انجام می‌گردد.

۳ــ بازرگانی منطقه‌ای: چنانچه بازرگانی خارجی بین چند کشور در یک منطقه جغرافیایی به منظور دستیابی به هدفهای مشخص و با امتیازات و تسهیلات خاصی انجام پذیرد به این نوع فعالیت بازرگانی، بازرگانی منطقه‌ای گفته می‌شود.

۴ــ بازرگانی ترانزیتی: نوعی بازرگانی است که فروشنده، یک کشور خارجی و خریدار نیز یک کشور خارجی است و کالا از طریق کشور ثالث و با سرمایه بازرگان آن کشور خریداری و به مقصد ارسال می‌شود مثلاً بازرگان ایرانی کالا از ژاپن خریداری کرده، با عبور از خاک ایران به یکی از کشورهای همسایه شمالی ارسال می‌دارد.

انواع واحدهای بازرگانی

انواع واحدهای بازرگانی از نظر مالکیت به سه دسته بازرگانی دولتی، خصوصی و مختلط به شرح زیر تقسیم می‌گردد :

۱ــ واحدهای بازرگانی دولتی: واحدهای بازرگانی دولتی به آن دسته از واحدهای بازرگانی گفته می‌شود که با سرمایه‌گذاری دولت بوجود می‌آیند و ممکن است با مشارکت چند دستگاه یا وزارتخانه دولتی به‌صورت شرکت سهامی اداره شوند.

۱ــ Risk

۲ــ واحدهای بازرگانی مختلط: این واحدها با سرمایه‌گذاری بخش‌های دولتی و غیردولتی به‌وجود می‌آیند.

۳. واحدهای بازرگانی خصوصی (غیر دولتی): این واحدها با سرمایه‌گذاری و مدیریت بخشهای غیر دولتی بوجود می‌آیند و می‌توانند به‌صورت واحدهای بازرگانی انفرادی و یا به‌صورت انواع شرکتهای بازرگانی اداره شوند.

الف. واحدهای بازرگانی انفرادی: این واحدها متداولترین نوع واحدهای بازرگانی است که با سرمایه و مدیریت یک نفر بوجود می‌آید و می‌تواند مورد توجه خاص کارآفرینانی که قصد دارند رأساً یک واحد بازرگانی را تأسیس نمایند قرار گیرد. این واحدها برای شروع کار بسیار مناسب است و در صورت فراهم شدن زمینه‌های لازم، کارآفرینان می‌توانند آنها را با مشارکت دیگران در قالب یکی از شرکتهای مورد تأیید دولت جمهوری اسلامی ایران توسعه دهند.

ب. انواع شرکتها: ماده ۲۰ قانون تجارت جمهوری اسلامی ایران هفت نوع شرکت را به‌رسمیّت می‌شناسد.

۱ــ شرکت سهامی: شرکتی است که سرمایه آن به سهام تقسیم شده، مسئولیت صاحبان سهام محدود به مبلغ اسمی آنهاست. شرکتهای سهامی خود به دو نوع زیر تقسیم می‌شوند :

الف . شرکت سهامی عام: شرکتی است که مؤسسان آن قسمتی از سرمایه شرکت را از طریق فروش سهام به مردم تأمین می‌کنند و قسمتی (لااقل ۲۰ درصد) از سرمایه شرکت را خودشان تعهد کرده، حداقل ۳۵ درصد مبلغ تعهد شده را در حسابی به نام شرکت در یکی از بانکها به ودیعه گذاشته‌اند.

ب . شرکت سهامی خاص: شرکتی است که تمام سرمایه آن از سوی مؤسسان شرکت تأمین گردیده است و دست کم ۳۵ درصد آن در یکی از بانکها به نام شرکت در حال تأسیس در حساب مخصوص سپرده می‌شود.

۲ــ شرکت تضامنی: نوعی شرکت بازرگانی است که بین دو یا چند نفر با مسئولیت تضامنی تشکیل می‌شود یعنی اگر دارایی شرکت برای پرداخت کلیه بدهیهای شرکت تکافو نکند هر یک از شرکا موظف به پرداخت تمام مطالبات بستانکاران هستند.

۳ــ شرکت نسبی: شرکتی است که در آن مسئولیت هر یک از شرکا به نسبت مقدار سرمایه‌ای است که پرداخت کرده است. شرکت نسبی مانند شرکت تضامنی است با این تفاوت که هر یک از شرکا به نسبت سرمایه‌ای که در شرکت دارند مسئول تأدیه قروض شرکت هستند.

۴ــ شرکت با مسؤولیت محدود: شرکتی است که بین دو یا چند نفر برای امور بازرگانی تشکیل می‌شود بدون آنکه سرمایه شرکت به سهام تقسیم شده باشد. هر یک از شرکا فقط تا میزان سرمایه خود در شرکت، مسؤول تعهدات و قروض شرکت هستند.

۵ــ شرکت مختلط غیر سهامی: شرکتی است که بین دو و یا چند شریک ضامن و یک یا چند نفر شریک با مسؤولیت محدود بدون انتشار سهام تشکیل می‌شود. شرکای ضامن معمولاً سرمایه‌دارانی هستند که به اصول بازرگانی آشنایی ندارند و شرکای دسته دوم افراد خبره در امور تولیدی، خدمات و امور بازرگانی هستند ولی دارای سرمایه کافی نیستند. مسؤولیت پرداخت تمام قروض شرکت حتی اضافه بر سرمایه به عهده شرکای ضامن است و شرکای دارای مسؤولیت محدود فقط به میزان سرمایهٔ خود در شرکت مسؤولیت پرداخت قروض و تعهدات را برعهده دارند.

۶ ــ شرکت مختلط سهامی: شرکتی است که بین یک عده شرکای دارای سهام و یک یا چند نفر شریک ضامن تشکیل می‌شود. شرکای سهامی به میزان مقدار سهامی که در سرمایه شرکت دارند مسؤولیت پرداخت دیون و تعهدات شرکت را بر عهده دارند در صورتی که شرکای ضامن مسؤول پرداخت تمام دیون و تعهدات شرکت می‌باشند.

۷ــ شرکتهای تعاونی[1]: شرکتهای تعاونی هم مانند اغلب انواع شرکتها می‌توانند در امور خدماتی و یا تولیدی فعالیت داشته باشند و همچنین می‌توانند به صورت یک شرکت بازرگانی خدماتی برای ارائه خدمات و یا توزیع کالاها و مواد اولیه بین مصرف کنندگان و واحدهای تولیدی فعال گردند که از این نظر می‌توان آنها را به شرکتهای تعاونی تولیدی، توزیعی و چند منظوره تقسیم‌بندی نمود. این نوع شرکتها هم بستر بسیار مناسبی برای فعالیت کارآفرینان می‌باشند.

الف. شرکت تعاونی تولیدی: نوعی شرکت تعاونی است که می‌تواند نسبت به تولید یک یا چند محصول اقدام نموده و یا آن‌که بین عده‌ای از تولیدکنندگان یک محصول خاص صنعتی یا کشاورزی که نیاز یا نیازهای مشترکی دارند تشکیل می‌گردد. اعضای این شرکت می‌توانند در تهیه مواد اولیه، ابزار کار و دیگر عوامل تولید، بازرگانی، فروش محصول و... با یکدیگر همکاری نمایند.

ب. شرکت تعاونی توزیعی : شرکتی است که نسبت به توزیع کالاها اقدام نموده و یا آنکه بین عده‌ای از مصرف کنندگان که نیازهای مصرفی مشترکی دارند، تشکیل می‌شود. به‌طور مثال کارکنان

۱ــ انواع شرکت‌های تعاونی براساس ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران مصوب ۷۱/۵/۲۴ هیات وزیران.

یک بنگاه بزرگ خصوصی و یا دستگاه دولتی به‌منظور تهیه خواربار، نوشت‌افزار، وسایل خانگی و دیگر کالاهای مصرفی موردنیاز خود می‌توانند شرکت تعاونی مصرف یا توزیعی تشکیل دهند.

ج. شرکت تعاونی چند منظوره: نوعی شرکت تعاونی است که می‌تواند برای منظورهای مختلف تولیدی، خدماتی و بازرگانی در چهارچوب مقررات مربوط فعالیت نماید.

نحوهٔ ثبت شرکتهای بازرگانی

ثبت شرکتهای بازرگانی در تهران در اداره‌ای به نام «اداره ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی» که یکی از ادارات تابعه اداره کل ثبت اسناد و املاک تهران است انجام می‌شود. چنانچه مرکز اصلی شرکت در شهرستان باشد شرکت در ادارهٔ ثبت همان شهرستان به ثبت می‌رسد.

تقاضای شرکت باید از سوی مدیران شرکت صورت گیرد. مدیران شرکتها باید مدارک و اطلاعاتی مانند مفاد شرکتنامه، اساسنامه، محل، نام، نوع و موضوع شرکت، مقدار سرمایه، اسامی مدیر یا مدیران و... به همراه تقاضای خود ارائه دهند.

اداره یا دایره‌ای که به ثبت شرکت مبادرت می‌نماید باید خلاصه‌ای از شرکتنامه و منضمات آن را پس از تشکیل شرکت در روزنامهٔ رسمی وزارت دادگستری و یکی از جراید کثیرالانتشار به خرج شرکت به طریق «آگهی تأسیس شرکت» انتشار دهد.

انتشار تغییراتی که در وضعیت شرکت ثبت شده انجام می‌شود اعم از توقف، ورشکستگی، انحلال، تغییر محل شرکت، تغییر میزان سرمایه و نظایر آنها ضروری است.

با ثبت شرکت بازرگانی در ادارهٔ ثبت شرکتها، شرکت شخصیت حقوقی پیدا می‌کند و می‌تواند از مزایای قانونی آن مانند عضویت در اتاق بازرگانی، حفظ نام و علامت شرکت در مقابل تجاوز دیگران، استفاده از قوانین ورشکستگی و امثال آنها بهره‌مند شود.

مفهوم بازار

هرگاه شرایط مساعدی برای مبادله کالاها و خدمات بین خریدار و فروشنده فراهم شود بازار بوجود می‌آید. خواه خریدار و فروشنده در بازار حضور فیزیکی داشته باشند یا بدون حضور فیزیکی از طریق نامه، تلفن، تلگراف، دورنگار، شبکه رایانه‌ای[1] و یا هر طریق دیگر با یکدیگر ارتباط برقرار نمایند.

۱ــ تجارت الکترونیکی یا E - comerce

امروز به علت تخصصی تر شدن بازارها حجم وسیعی از مبادلات بدون دیدن تمامی کالا و خدمات و فقط با مشاهده نمونه آنها و از راه تماس غیر مستقیم صورت می‌گیرد که تعیین کننده حجم، قیمت کالاها، خدمات و میزان عرضه و تقاضا می‌باشد لیکن در بعضی از موارد با توجه به شرایط سیاسی اقتصادی دولت رأساً برای تعداد معینی از کالاها که در زندگی مردم مؤثر می‌باشد قیمت تعیین می‌نماید.

بورس

بورس نوعی بازار با رقابت کامل است که در آن تلاقی آزاد و متعدد عرضه کنندگان و تقاضاکنندگان برای تعیین نرخ کالاها صورت می‌گیرد. در بورسهای بزرگ نرخ بین‌المللی کالاها تعیین می‌شود و به‌همین جهت این نوع بورسها را «بازار بازارها» می‌نامند.

بورس یک بازار مالی است که در آن سرمایه در معرض عرضه و تقاضا قرار می‌گیرد و تدبیری است برای هدایت کردن مقدار قابل ملاحظه‌ای از منابع کشور به‌جای تهیه کالاها و خدمات مصرفی به‌سوی تولید کالاهای سرمایه‌ای به گونه‌ای که مردم تشویق شوند تا از محل پس‌اندازهای خود بر روی کالاها و اوراق بهادار، معاملاتی را انجام داده، از این طریق با تمرکز سرمایه‌ها زمینه لازم برای رشد و توسعه اقتصادی کشور فراهم آید.

بورس زمینهٔ لازم را برای مشارکت تعداد زیادی از مردم در سرمایه‌گذاریهای واحدهای اقتصادی فراهم می‌نماید که از این نظر باید همواره مورد توجه کارآفرینان قرار بگیرد.

واحدهای تولیدی و خدماتی از طریق بورس اولاً به منابع مالی بیشتری دسترسی پیدا کرده، این امکان را می‌یابند که کارآمدتر و اثربخش‌تر فعالیت کنند و آسانتر و ارزانتر و فراوانتر تولید نمایند ثانیاً به دلیل مشارکت گروه کثیری از مردم جامعه در سرمایه‌گذاریهای واحدهای تولیدی و خدماتی، درآمدهای واحدهای مزبور بین افراد بیشتری تقسیم شده، از جمع شدن ثروت نزد عده اندکی از مردم جلوگیری به عمل می‌آید. از طرف دیگر تغییرات ارزش سهام هر شرکت نشانه بهبودی یا رکود فعالیتهای اقتصادی آن شرکت می‌باشد.

استاندارد

«استاندارد» اصطلاحی است که در تولید و توزیع بعضی از فرآورده‌ها به‌کار می‌رود و نشان‌دهنده ویژگیهایی است که آن فرآورده‌ها باید داشته باشند تا مصرف کنندگان، آنها را با اطمینان به‌کار ببرند فرآورده‌هایی که دارای ویژگیهای تعیین شده و تأیید شده باشند با علامت مخصوص استاندارد مشخص

می‌شود و همچنین واحدهای تولیدی و یا خدماتی که با روشهای استاندارد و قابل قبول نسبت به تولید و یا کار خدماتی بپردازند به دریافت گواهینامهٔ مخصوص ISO 9000 نایل می‌گردند. در هر کشور سازمان یا مؤسسه‌ای کار نظارت بر استاندارد کردن فرآورده‌ها را بر عهده دارد. سازمان استاندارد جهانی که اصطلاحاً به آن ISO[1] می‌گویند، کار استاندارد کردن کالا و خدمات را در سطح جهان انجام می‌دهد.

به‌طورکلی می‌توان گفت هدف استاندارد تأمین حداکثر منافع مصرف کننده، تولید کننده و جامعه از طریق تنظیم و هماهنگ کردن عملیات تولید و خدمات است که حاصل آن کاهش مشکلات مردم در زمینهٔ خرید کالاها و خدمات موردنیاز است و ایمنی و سلامت آنان را تأمین می‌نماید. کارآفرینان موفق با رعایت اصول استاندارد همواره با تولید کالا و ارائه خدمات به‌صورت استاندارد اعتماد و اطمینان خاطر را در افراد ایجاد می‌نمایند.

بانک و بانکداری

بانک یکی از نهادهای مهم اقتصاد هر کشور است و نقش اصلی آن امانت داری سرمایه‌های مردم، انجام سیاست پولی و به جریان انداختن اقتصاد کشور از طریق به‌کارگیری پس‌اندازهای مردم در امور سرمایه‌گذاری است. توسعه و پیشرفت اقتصادی هر کشور بستگی مستقیم با عملکرد آن دارد. در جهان کنونی اغلب معاملات و مبادلات با استفاده از پول انجام می‌گیرد و می‌توان گفت حذف پول و به دنبال آن کنار گذاشتن حرفه بانکداری در جوامع بشری غیر ممکن است زیرا بانک و بانکداری در تمامی جنبه‌های زندگی اقتصادی جوامع ریشه دوانده است.

اگر نظام بانکی از کنترل مردم خارج شود خلق و خوی استثماری پیدا خواهد کرد. تجربه نشان داده است که وقتی بانک در مالکیت غیرمردمی باشد و انگیزهٔ نهایی آن به‌جای شکوفایی اقتصادی کشور کسب هر چه بیشتر سود و استثمار مردم باشد، رسالتی که بانکها برای سالم‌سازی و تثبیت اقتصادی کشور دارند فراموش می‌شود و بانک به یک واحد اقتصادی که تنها هدف آن ثروت‌اندوزی است تبدیل می‌شود.

از این رو نظام بانکی اسلامی بدون ربا در کشور به‌همین منظور به تصویب مجلس شورای اسلامی رسیده است که انواع آنها به شرح زیر می‌باشد :

---

۱. ISO = International Standard Organization

انواع بانکها در جمهوری اسلامی ایران

به‌طورکلی نظام بانکی کشور شامل بانک مرکزی، بانکهای تجاری و بانکهای تخصصی دسته‌بندی می‌گردند.

الف. بانک مرکزی: بانک مرکزی وظیفه دشوار حفظ ارزش پول، تنظیم و اجرای سیاست پولی و نظارت بر کارها و عملیات سایر بانکها را به عهده دارد.

ب. بانکهای تجاری: بانکهای تجاری در کشور به شرح زیر می‌باشد :

۱ــ بانک ملی ایران

۲ــ بانک صادرات

۳ــ بانک ملت

۴ــ بانک تجارت

۵ــ بانک سپه

۶ــ بانک رفاه کارگران

ج ــ بانکهای تخصصی

۱ــ بانک کشاورزی

۲ــ بانک صنعت و معدن

۳ــ بانک توسعه صادرات ایران

۴ــ بانک مسکن

علاوه بر بانک‌های مذکوردر سال‌های اخیر بانک‌های دیگری نظیر بانک کارآفرین، بانک پارسیان، اقتصاد نوین و... تأسیس و شروع به کار نموده‌اند که آشنایی با آن‌ها برای کارآفرینان می‌تواند مفید باشد.

کارآفرینان و واحدهای تولیدی خدماتی برحسب‌نیاز خود می‌توانند به هریک از بانکها مراجعه نموده، از شرایط و امکانات هرکدام مطلع گردند.

بیمه

بیمه قراردادی است که به موجب آن بیمه‌گر در قبال دریافت حق بیمه از بیمه‌گذار تعهد می‌کند که اگر خطر یا خسارتی به موضوع بیمه وارد شود خسارت وارد را جبران کند یا وجه مشخصی را به او پرداخت نماید.

بیمه‌گر: نمایندهٔ شرکت بیمه است که جان یا مال کسی را در برابر خطرات و خسارتهای احتمالی بیمه می‌کند.

بیمه‌گذار: شخصی است که به نفع خود یا دیگری قرار داد بیمه را امضا می‌کند.

حق بیمه: وجهی است که بیمه‌گذار به بیمه‌گر می‌پردازد.

موضوع بیمه: چیزی است که بیمه می‌شود که ممکن است عین مال باشد مانند ساختمان، اتومبیل، کالا و ... و یا منفعت مال مانند میوه باغ و محصول یک مزرعه و همچنین بیمه ممکن است برای حادثه یا خطری که بیمه‌گذار از وقوع آن متضرر می‌شود مورد استفاده قرار گیرد مانند تصادفات رانندگی، آتش سوزی، بیماری و... .

انواع بیمه

مهمترین انواع بیمه به شرح زیر می‌باشد :

۱ــ بیمه آتش سوزی

۲ــ بیمه حوادث

۳ــ بیمه شخص ثالث

۴ــ بیمه اتکایی

۵ــ بیمه باربری هوایی

۶ــ بیمه باربری زمینی

۷ــ بیمه باربری دریایی

چون عناوین هریک از انواع بیمه‌ها نمایانگر نوع آن می‌باشد در اینجا به شرح دو نوع بیمه شخص ثالث و بیمه اتکایی اکتفا می‌شود.

بیمه شخص ثالث: بیمه شخص ثالث حالتی است که در آن بیمه‌گر تعهد می‌کند که خسارت وارده بردیگران (اشخاص ثالث) را که ناشی از عمل و اقدام غیر عمدی بیمه‌گذار در مورد موضوع بیمه است جبران کند.

بیمه اتکایی: هرگاه بیمه‌گر بعد از بستن قرارداد بیمه به نوبهٔ خود تمام یا قسمتی از خطری را که بیمه کرده است نزد بیمه‌گر دیگری مجدداً بیمه نماید، بیمه اتکایی انجام داده است.

بیمه اتکایی به سهم خود تأثیر قابل ملاحظه‌ای در گسترش فعالیتهای بیمه دارد زیرا تقسیم خطرات بین شرکت بیمه‌گر اصلی و بیمه‌گر اتکایی این امکان و آمادگی را برای بیمه‌گر اصلی فراهم

می‌کند که با اطمینان بیشتر کارکند و مواجهه با خطرات بیشتر و متنوع‌تری را زمینه‌کار و فعالیت خود قرار دهد که درنهایت می‌تواند اطمینان خاطر بیشتری برای کارآفرینان فراهم گردد تا به کارهایی که ریسک بیشتری دارد دست بزنند.

گمرک

در بازرگانی خارجی هر کالا اعم از وارداتی و یا صادراتی باید از مرز گمرکی عبور کند. گمرک هر کشور دو وظیفه عمده به شرح زیر بر عهده دارد :

۱ــ دریافت وجوه قانونی از قبیل حقوق و عوارض گمرکی، سود بازرگانی و هرگونه وجه دیگری که در قانون مقرر شده است.

۲ــ کنترل و نظارت بر چگونگی و ماهیّت کالاهای صادراتی و وارداتی و تعیین این که ورود و صدور هر کالا به موجب مقررات مجاز، محدود و یا ممنوع است.

لازم به یادآوری است که سیاست بازرگانی هر کشور از سیاست اقتصادی آن کشور الهام می‌گیرد و سیاست گمرکی هم تحت تأثیر سیاست بازرگانی خارجی آن کشور قرار دارد.

دریافت وجوه گمرکی باعث می‌شود که بهای کالاهای مشابه داخلی از بهای کالاهای خارجی ارزانتر شود و مردم به خرید کالاهای داخلی تشویق گردند.

برای تعیین نرخ گمرکی سه ضابطه اصلی وجود دارد :

الف.تعیین تعرفه برحسب ارزش کالا: در این حالت درصد مشخص از ارزش کالاهای وارداتی به‌عنوان حقوق گمرکی تعیین و دریافت می‌شود.

ب. تعیین تعرفه برحسب واحد یا وزن کالا: در این حالت از هر عدد کالا نظیر اتومبیل یا هر تن محصول مبلغ معینی به‌عنوان حقوق گمرکی دریافت می‌شود.

ج. تعیین تعرفه به روش مختلط: در این روش حقوق گمرکی هم براساس واحد وزن یا حجم و هم براساس ارزش کالا دریافت می‌شود به‌طور مثال به ازای هر واحد ۱۰۰۰ ریال و ۱۵ درصد ارزش کالا جمعاً گمرک دریافت می‌شود.

صادرات و واردات

صادرات و واردات فعالیتی است شامل داد و ستد کالاها، خدمات و نقل و انتقال پولی میان یک کشور با کشورهای دیگر که از طریق بازرگانی خارجی صورت می‌پذیرد. در حال حاضر مؤسسات

تولیدی عظیمی در جهان وجود دارند که تولید و فروش سالانهٔ آنها فوق‌العاده زیاد است درحدی که نتیجه عملیات آنها نمی‌تواند درحد یک کشور محدود گردد و یا بعضی از کشورها مواد اولیه و معدنی مازاد برمصرف خود دارند که مورد نیاز کشورهای صنعتی می‌باشد که خود به خود صادرات و واردات کالا را اجتناب‌ناپذیر می‌کند.

انواع صادرات و واردات: معاملات و صادرات و واردات بین دو یا چند کشور ممکن است بدون پول (تهاتری) و یا با پول به شرح زیر انجام شود :

الف. صادرات و واردات بدون پول (تهاتری): کشورهایی که یک یا چند منبع یا فرآورده‌های مازاد بر نیاز دارند و ممکن است از نظر ذخایر ارزی هم در مضیقه باشند می‌توانند بین خود با توجه به نیازهای هر دوطرف معاملات بدون پول (تهاتری) انجام دهند که به رغم هزینه و صرف وقت بیشتر و انجام بعضی تشریفات غیرضروری معاملات تهاتری بهترین روش بازرگانی بین آنها خواهد بود. در حال حاضر کشور ما، با کشورهای آسیای میانه با در نظر گرفتن شرایط ویژه هر کشور، معاملات تهاتری انجام می‌دهد. صادرات کشور ما به این کشورها شامل : موادغذایی، کفش و پوشاک، مواد شوینده، لوازم خانگی و منسوجات است و واردات کشور مواد شیمیایی، پنبه، آهن‌آلات و کود شیمیایی می‌باشد. اطلاع کارآفرینان از عناوین کالاهای وارداتی و صادراتی و میزان حجم معاملات و مبادلات کالاها در تأسیس واحدهای تولیدی و خدماتی و چگونگی توسعه فعالیتهای آنها بسیار مؤثر می‌باشد.

ب. صادرات و واردات با پول: معاملات با کشورهای خارجی با پول و به‌طور عمده با استفاده از دلار انجام می‌گیرد لیکن کشورهای جهان به علت اینکه از نوسان ارزش دلار آسیب کمتری ببینند علاقه دارند که مبادلات بازرگانی خود را با احتساب ارزش واقعی بین‌المللی پول چند کشور جهان مانند ژاپن، آلمان، فرانسه، انگلیس و ... انجام دهند. به‌همین علت کشورهای اروپایی واحد پولی مشترک به نام یورو را برای خود انتخاب کرده‌اند تا بتوانند در مقابل نوسانات ارزش دلار مقاومت نمایند.

در حال حاضرمهمترین شرکای تجاری جمهوری اسلامی ایران برای کالاهای صادراتی را می‌توان به شرح زیر نام برد : آلمان، ژاپن، ایتالیا، دبی، بلژیک، ترکیه، استرالیا، برزیل، کره‌جنوبی و مالزی و همچنین مهمترین شرکای تجاری جمهوری اسلامی ایران برای کالاهای وارداتی به‌ترتیب عبارتند از : آلمان، ایتالیا، دبی، ترکیه، سوئیس، ژاپن، بریتانیا، فرانسه، کره‌جنوبی و مالزی که بدیهی است به‌علت تغییرات شرایط سیاسی و اقتصادی طرفین معامله، ترتیبات فوق پایدار نمی‌باشد و کارآفرینان

باید با ابتکارات خود بتوانند مطابق شرایط روز نسبت به صادرات و واردات اقدام نمایند و یا خود شرایط جدیدی را به‌وجود آورند یعنی کالای جدیدی را از کشور جدیدی وارد و یا به کشور دیگری صادر نمایند.

بازاریابی

برای فروش کالا و یا ارائه خدمات در داخل و یا خارج از کشور احتیاج به بازاریابی می‌باشد.

بازاریابی عبارتست از «همه تلاشهای نظام‌مند برای شناخت نظام بازار و اقدام نسبت به انواع تقاضاها، با توجه به نظام ارزشی جوامع و هدفهای سازمانی».

مدیران بنگاههای کارآفرینی و شرکتهای تولیدی و بازرگانی باید با شناخت بازار و تحلیل آن سهم مناسب از بازار را برای خود بدست آورند و با عرضه محصولی با قیمتی مناسب، بکارگیری روشهای مطلوب توزیع، استفاده از تبلیغات آگاه‌کننده و جهت‌دهنده و شناسایی رقبا، فرصتها و تهدیدهای محیطی، سهم بازار محصول خود را افزایش دهند و با خلاقیت، ابتکار، انعطاف‌پذیری و تطبیق منابع با نیازها، خواسته‌های مشتریان داخلی و خارجی و با رعایت عدالت و ارزشهای اسلامی علاوه بر افزایش سهم بازار، مشتریان خود را نیز حفظ نمایند.

تبلیغات

تبلیغ بازرگانی عبارت است از به‌کار بستن اقداماتی به‌منظور جلب توجه افراد به ویژگیهای خوب یک محصول و یا خدمات قابل ارائه و ایجاد تقاضای هرچه بیشتر برای آنها با رعایت تقوا و اخلاق اسلامی.

هدف تبلیغ بازرگانی، شناساندن محصول و تولید کنندهٔ آن به گروههای مصرف کننده و ایجاد انگیزه برای فروش انبوه است. برای این منظور تبلیغ باید جنبه آگاه کنندگی داشته باشد. در تمام مراحل تبلیغاتی لازم است مزایای یک محصول و دلایل برتری آن به‌طور روشن و واقعی به اطلاع مشتریان برسد. امروزه مؤسسات تبلیغاتی امر تبلیغ را با استفاده از افراد متخصص و وسایل و امکانات فنی برعهده دارند.

ویژگیهای پیامهای تبلیغی: مهمترین ویژگیهای یک پیام تبلیغی به شرح زیر توصیه می‌گردد:

۱ــ قبل از انتخاب وسایلی که برای تبلیغ درنظر گرفته می‌شود باید از اثربخشی آن مطمئن شد. این امر به میزان خلاقیت و ابتکار مؤسسه تبلیغاتی و یا واحد تولیدی و خدماتی بستگی دارد.

۲ــ بودجه تبلیغات باید با قدرت مالی واحد تولیدی و خدماتی متناسب باشد.

۳ــ پیام تبلیغ باید واضح و صمیمی باشد.

۴ــ تبلیغات براساس یک برنامه مدون، حساب شده و از روی صداقت انجام گیرد.

لزوم آشنایی یک کارآفرین با جهان سرمایه‌داری

یک کارآفرین برای اینکه بهتر بتواند با چشم باز به فعالیت اقتصادی بپردازد لازم است تا حدودی با جهان سرمایه‌داری آشنا گردد. در جهان صاحبان صنایعی وجود دارند که کالاها را بیش از نیاز مصرف داخلی کشورشان تولید می‌کنند. در عوض کشورهایی هم هستند که بازار فروش کالاهای این کشورها شده‌اند. برای احاطه بر بازار فروش و تأمین مواد خام در این کشورها بود که در دهه آخر قرن نوزدهم تشکیل شرکتهای بزرگ با ادغام شرکتهای کوچکتر متعدد در یکدیگر شروع گردید که تا به امروز همچنان به‌صورت کارتلها و تراستهای چند ملّیتی به حیات خود ادامه می‌دهند. این شرکتها در سایر کشورها اقدام به تأسیس شعباتی نمودند که به زودی با دو مشکل اساسی روبرو گشتند. اولاً اینکه این شعبات متعدد واقع در کشورهای دور دست سعی می‌کردند که خود را از قید کنترل شرکت مادر برهانند و ثانیاً دولتهای آن کشورها نیز در چنین مواردی در حمایت از حق پروانه تولید کارخانه مادر چندان علاقه‌ای از خود نشان نمی‌دادند.

به دنبال بروز این اشکالات بود که بزودی این شرکتها از یکسو متوجه وابستگی خود به یکدیگر شده، از سوی دیگر متوجه خطر رقابت آزاد در تجارت بین‌المللی گردیدند. زیرا عرضه کالای ارزان به قیمتهای عادلانه موجب کاهش منافع آنها در سراسر جهان می‌گردید. برای رفع این مشکلات شرکتها اقدام به انعقاد قراردادهای تجاری خصوصی بین خود کردند و بدین ترتیب در سطح جهانی تجارت و رقابت آزاد را از بین بردند. آنها با تقسیم بازارها بین خود، از یک طرف قیمتها را در دست گرفته، منافع خود را به حداکثر رسانیدند و از طرف دیگر با قطع رقابت، کوشش خود را برای بهبود کیفیت کالاها متوقف کرده، برای آنها ظاهری مردم پسند درست کردند. از طرفی مقرر گردید بازارهای داخلی این شرکتها برای خودشان محفوظ بماند. همچنین در ابتدا بانک مخصوصی برای جمع‌آوری و نگهداری و مبادله پروانه‌های اختراع و

اکتشاف در زمینه صنایع الکتریکی بوجود آمد. بدین ترتیب شرکتهای الکتریکی وابستگیهای متقابل یکدیگر را به رسمیت شناختند. سایر زمینه‌ها نظیر صنایع شیمی و صنایع نفت نیز این روش را پس از چند سال دنبال کردند. با عقد قراردادهای محرمانه بین شرکتهای عضو یک کارتل مقدار عرضه، قیمت کالاها و تقسیم بازارها را تعیین کردند. این کارتلها به مرور به صورت غولهای سرمایه‌داری و اختاپوس استعمار بر تمامی بازارهای جهان پنجه افکنده، این بازارها را به‌صورت حوزه‌های نفوذ خویش درآوردند.

هرچند به ظاهر فریاد حاکم بودن اصول اقتصادی نظیر اصول «***عرضه و تقاضا***» در تعیین قیمتها، اصل «***مبادله آزاد کالا***» و «***حاکمیت دولتها***» در تعیین شیوه‌های اقتصادی از حلقوم این جهانخواران به‌طور دایم به گوش می‌رسد ولی در اصل نوع کالاهایی که باید تولید شود، بازارهایی که این کالاها باید در آن فروخته شود و قیمت این نوع کالاها در سرزمینهای مختلف از طریق قراردادهای محرمانه بین کارتلها تعیین می‌گردد. بدین ترتیب کارتلهای چند ملیتی با کمک دولتهای امپریالیستی جهان به استثمار ملل مختلف از مردم کشورهای صنعتی گرفته تا کشورهای عقب‌نگه داشته شده می‌پردازند.

برای روشن شدن موضوع فرض کنیم که اگر یک مؤسسه خصوصی یا دولتی ایران بخواهد تعدادی ژنراتور را از آنها خریداری نموده، وارد نماید، بدیهی است این مؤسسه در ابتدا مختصات و تعداد ژنراتورهای موردنیاز خویش را به شرکتهای متعدد سازندۀ ژنراتور در کشورهای مختلف مثل ژاپن، آلمان، آمریکا و غیره ارسال می‌دارد و از تولید کنندگان می‌خواهد که آخرین قیمت ممکن را برای این مؤسسه بفرستند.

خریدار ایرانی به خیال خود می‌خواهد پس از دریافت قیمتها به اصطلاح زرنگی کرده، با مقایسه قیمتهای ارائه شده از سوی تولید کنندگان مختلف در سطح جهانی، مناسبترین آنها را انتخاب و به خرید ژنراتورهای موردنظر به کمترین قیمت اقدام کند. اما تشکیلات کارتل چگونه عمل می‌کند؟ به محض آنکه سؤال ایران در مورد قیمت به شرکتها واصل شد این تقاضا به کمیته‌کار مربوط به تولیدات ژنراتور فرستاده می‌شود. کمیته پس از بررسی نقطه نظرهای مختلف و از آن جمله قدرت خرید کشور متقاضی (کشورهای عضو اوپک جزء کشورهای ثروتمند به حساب آمده، همیشه اجناس به آنها گرانتر فروخته می‌شود) اقدام به تعیین قیمت ژنراتور مورد درخواست ایران می‌کند. در این گونه موارد

ممکن است همین ژنراتور مثلاً برای ایران یکصد هزار تومان قیمت‌گذاری شود ولی برای بنگلادش ۵۰ هزار تومان و برای یک کشور اروپای غربی ۳۰ هزار تومان. بعد از آنکه «**کمیته‌کار**» قیمت ژنراتور را تعیین کرد قدم اساسی دیگر تعیین آن شرکتی است که باید فروشنده این ژنراتور به ایران باشد و نتیجه به شرکتها ابلاغ می‌شود. شرکت تعیین شده در جواب ایران قیمت تعیین شده از طرف کمیته کار را به‌عنوان قیمت پیشنهادی ژنراتورهای خود ارسال می‌دارد. سایر شرکتها هم که مورد سؤال قرار گرفته‌اند اقدام به ارسال قیمتهای بسیار بالاتر از قیمت ارائه شده توسط شرکت اولی می‌کنند.

تمام مراحل فوق به‌صورت محرمانه و به سرعت انجام می‌گیرد. خریدار بی‌خبر از همه‌جا وقتی از نقاط مختلف جهان قیمتهای ارسالی برای ژنراتور را دریافت کرد، مسلم است ارزانترین پیشنهاد را پذیرفته و اقدام به عقد قرارداد با شرکت سازنده مزبور می‌نماید و خوشحال است از اینکه در یک سیستم مبادلات آزاد کالا!! در جهان توانسته است با آزادی!! ارزانترین قیمت!! پیشنهادی را برای کالای موردنظر خود انتخاب و اقدام به خرید بکند غافل از اینکه نه تنها قیمت گزاف به او تحمیل شده است، بلکه حتی فروشنده را هم کارتلهای چند ملیتی از قبل برایش تعیین کرده‌اند. این دام نامریی اکنون سر تمامی راههای تجارت جهانی گسترده شده است و بسیاری از خریداران را در کام خود فرو می‌برد. نباید تصور کرد که این مراحل استثمار و اجحاف خاص خریدهای کلان است طبق آنچه از اسناد محرمانه‌ای که از عملیات بعضی کارتلها به‌دست آمده است حتی سرنوشت قراردادهای مربوط به فروش ژنراتورهای کوچک برق به قدرت ۲۰ کیلووات نیز در همین کمیته‌های کار تعیین می‌گردد، لکن نبایستی از نظر دور داشت که امروزه با وجود سازمان تجارت جهانی و شبکه‌های رایانه‌ای وضع از این هم پیچیده‌تر شده است.

به هرحال یکی از عوامل بسیار مؤثری که می‌تواند در برابر انحصارها و کارتلها و تراستهای بین‌المللی ایستادگی نماید توسعه تفکر کارآفرینی و ایجاد کارگاههای کوچک تولیدی و خدماتی در عرصه‌های مختلف صنعت، کشاورزی، خدمات، هنر و ... می‌باشد تا بتوان با ابتکار و خلاقیت و قیمت بسیار ارزانتر با روحیه جهادی کارآفرینان از مراکز استانها، شهرها و روستاهای دور افتاده کشور بر این مشکل که دشمن استقلال و اقتصاد کشور است فائق آمد و لازمه آن کمک همه جانبه دولت و ملت در عرصه این جهاد مقدس

می‌باشد.

تفاوت تراست[1] و کارتل[2] : چنانچه چند شرکت تولیدی و یا واحد تجاری که دارای فعالیت مشابهی هستند در یکدیگر ادغام شده، تحت رهبری واحدی قرار گیرند «تراست» بوجود می‌آید تا از این طریق بازار کالاهایی را در سطح یک یا چند کشور در انحصار خود قرار دهند. در این صورت بدیهی است که در تولید و فروش کالاهای مشخص خود دارای سیاستگذاری متمرکزی خواهند بود.

در صورتی‌که چند شرکت دارای فعالیت مشابه بخواهند در سطح ملی یا بین‌المللی به‌صورت یک کارتل فعالیت نمایند. در عین حال که هریک از اعضا استقلال خود را حفظ می‌کنند، طبق قرارداد در بعضی از موارد از مقررات واحدی پیروی می‌نمایند. هدف آنها از این اقدام بدست آوردن انحصار برای فروش بهتر کالاها و مواد مشابه خود می‌باشد.

کارتلها دارای کمیته‌ها و مراکز تعیین سیاست برای فعالیتهای اعضای خود می‌باشند. آنها با ایجاد انحصار در بازار با تدابیر پیچیده‌ای که بعضی اوقات، سقوط دولتها و یا کودتا در کشورهای تحت پوشش بازار آنها در پی خواهد داشت موجب می‌شوند، اعضا سودهای کلانی را بدست آورند.[3]

۱ــ Trust ۲ــ Cartel

۳ــ برای اطلاع بیشتر می‌توانید به کتاب دیکتاتوری کارتلها، ترجمه و اقتباس دکتر همایون الهی مراجعه کنید.

احادیث[1]

گردآوری: محمد خوانساری

۱. حضرت محمد (ص):

اِذا هَمَمْتَ بِاَمْرٍ فَتَدَبَّرْ عاقِبَتَهُ، فَاِنْ کانَ خَیْراً فَاَسْرِعْ اِلَیهِ، وَ اِنْ کانَ شَراً فَانْتَه عَنْهُ (بحارالانوار ج ۷۲ ص ۳۴۲)

هرگاه به کاری همت گماشتی به سرانجام آن بیندیش، اگر کار پسندیده‌ای بود در انجام آن شتاب نما و اگر شر بود از انجام آن خودداری کن.

۲. حضرت عیسی (ع):

عَوِّد قَلْبَکَ الفِکْرَ

(بحارالانوار ج ۱۴ ص ۳۲۹ و تنبیه الخواطر ج ۲ ص ۲۲۹)

قلب خود را به فکر کردن عادت ده.

۳. حضرت علی (ع):

اَلفِکْرُ تُورِثُ نُوراً و الْغَفْلَةُ ظُلْمَةً (تحف العقول ص ۹۳)

اندیشه نورانیت را به‌جای می‌گذارد و غفلت تاریکی را.

۴. حضرت علی (ع):

لابصیرَةَ لِمَنْ لافِکْرَلَهُ (شرح غررالحکم ج ۶ ص ۴۰۱)

آن کس که فکر ندارد روشن بینی ندارد.

۵. حضرت علی (ع):

من فَکَّرَ اَبْصَرَ الْعَواقِبَ (شرح غررالحکم ج ۵ ص ۳۲۴)

هرکس که بیندیشد نسبت به سرانجام امور دارای بصیرت می‌شود.

۶. حضرت علی (ع):

مَنْ طالَت فِکْرَتُهُ حَسُنَتْ بَصیرَتُهُ (شرح غررالحکم ج ۵ ص ۳۲۴)

کسی که فکرش طولانی شود بصیرت او بهتر می‌شود.

۷. حضرت علی (ع):

مَنْ ضَعُفَتْ فِکْرَتُهُ قَوِیَتْ غِرَّتُهُ (شرح غررالحکم ج ۵ ص ۲۸۰)

۱ــ دبیران کارآفرینی می‌توانند به‌نحوی که خود صلاح می‌دانند دانش‌آموزان را در زمینه جمع‌آوری آیات قرآنی و احادیث در زمینه کار و تلاش و ابتکار تشویق و ترغیب نمایند.

کسی که دارای فکر ضعیفی است فریب خوردن او قوی‌تر است (زودتر فریب می‌خورد).

۸. حضرت علی (ع):

اَفْضَلُ مَنْ شاوَرْتَ ذُو التَّجارِبِ (بحار ج ۷۵ ص ۱۰۳)

برترین کسیکه با او به مشورت می‌نشینی کسی است که دارای تجارب زیادی است.

۹. حضرت علی (ع):

لا تُشاوِرِ مَنْ لا یُصَدِّقُهُ عَقْلُک (بحارالانوار ج ۷۵ ص ۱۰۳)

با کسی که عقلت او را قبول ندارد مشورت مکن.

۱۰. حضرت علی (ع):

لا ظَهیرَ کالمُشاوِرَة (بحارالانوار ج ۷۵ ص ۱۰۴)

برای انسان، پشتیبانی همچون مشورت وجود ندارد.

۱۱. حضرت علی (ع):

مَنْ اِشْتَغَلَ بِغَیْرِ الْمُهِمِّ ضَیَّعَ الْاَهَمَّ

(شرح غررالحکم ج ۵ ص ۳۳۰)

کسی که به امور غیر مهم بپردازد مسائل مهمتر را ضایع می‌سازد.

۱۲. حضرت علی (ع):

اِنَّ رَأْیَکَ لا یَتَّسِعُ لِکُلِّ شَیْءٍ فَفَرِّغْهُ لِلْمُهِمِّ

(شرح غررالحکم ج ۲ ص ۶۰۶)

همانا فکر تو وسعتی که همه امور را فرا بگیرد ندارد، پس آنرا برای امور مهم فارغ بگذار.

۱۳. حضرت علی (ع):

اَلْمَرْءُ یَطیرُ بِهِمَّتِه (بحارالانوار ج ۱۸ ص ۳۸۰)

مرد به وسیلهٔ همت خود پرواز می‌کند.

۱۴. حضرت علی (ع):

قَدْرُ الرَّجُلِ عَلیٰ قَدْرِ هِمَّتِه

(شرح غررالحکم ج ۴ ص ۵۰۰ و بحارالانوار ج ۷۸ ص ۱۴)

ارزش هر فرد به اندازهٔ همت اوست.

۱۵. حضرت علی (ع):

اوُصيكُما و جَميعَ وُلْدي وَ اَهْلي و مَنْ بَلَغَهُ كِتابي بِتَقْوىَ اللّٰهِ و نَظْمِ اَمْرِكُمْ

شما را و همه فرزندان و خانواده‌ام و آنکه نوشته من به دستش برسد به داشتن تقوای الهی و نظم در امور سفارش می‌کنم.

۱۶. حضرت علی (ع):

بَرَكَةُ العُمْرِ فِي حُسْنِ الْعَمَلِ (شرح غررالحکم ج ۳ ص ۲۶۲)

برکت عمر در حسن عمل است.

۱۷. حضرت علی (ع):

بٰادِرِ الْفُرْصَةَ قَبْلَ اَنْ تَكُونَ غُصَّةً (نهج‌البلاغه نامه ۳۱)

از فرصتها قبل از آنکه مایه غصه شود استفاده کن.

۱۸. حضرت علی (ع):

لَوْصَحَّ الْعَقْلُ لَاغْتَنَمَ كُلُّ امْرَءٍ مَهَلَه (شرح غررالحکم ج ۵ ص ۱۱۲)

اگر عقل سالم باشد، هر شخص مهلتی که دارد غنیمت می‌شمارد.

۱۹. امام صادق (ع):

فجَرِّدْ قَلْبَكَ لِلّٰهِ مِنْ قَبْلِ عَزْمِكَ (بحارالانوار ج ۹۹ ص ۱۲۴)

قبل از تصمیم‌گیری قلبت را برای خدا خالی کن.

۲۰. امام صادق (ع):

اِذٰاهَمَّ اَحَدُكُمْ بِخَيْرٍ فَلٰا يُؤَخِرهُ (بحارالانوار ج ۷۱ ص ۲۱۷)

هرگاه یکی از شما تصمیم به انجام کار نیکویی گرفت نباید آن را به تأخیر بیندازد.

۲۱. امام صادق (ع):

اِذا هَمَمْتَ بِخَيْرٍ فَبٰادِرْ فَاِنَّكَ لٰا تَدْرِي مايُحْدَثُ

هرگاه به کار خیری تصمیم گرفتی آن را شروع کن زیرا نمی‌دانی که چه پیش می‌آید.